


Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	BILANS z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego Miasto Gliwice sporządzony na dzień 31-12-2021 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
		Wysłać bez pisma przewodniego A50BD869E241EB32 
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
I Środki pieniężne	231 481 867,06	167 094 608,02	I Zobowiązania	541 432 990,04	513 942 034,55
I.1 Środki pieniężne	231 481 867,06	167 094 608,02	I.1 Zobowiązania finansowe	521 913 548,53	489 128 509,18
I.1.1 Środki pieniężne budżetu	231 280 510,57	167 094 338,02	I.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	33 901 953,34	49 844 909,15
I.1.2 Pozostałe środki pieniężne	201 356,49	270,00	I.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	488 011 595,19	439 283 600,03
II Należności i rozliczenia	53 110 462,87	65 296 496,24	I.2 Zobowiązania wobec budżetów	2 232 220,32	529 627,86
II.1 Należności finansowe	24 800 000,00	24 800 000,00	I.3 Pozostałe zobowiązania	17 287 221,19	24 283 897,51
II.1.1 Krótkoterminowe (do 12 miesięcy)	0,00	0,00	II Aktywa netto budżetu	-276 734 519,47	-301 197 590,30
II.1.2 Długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)	24 800 000,00	24 800 000,00	II.1 Wynik wykonania budżetu (+,-)	12 583 950,87	-24 463 070,83
II.2 Należności od budżetów	10 430 357,34	16 007 025,47	II.1.1 Nadwyżka budżetu (+)	12 583 950,87	0,00
II.3 Pozostałe należności i rozliczenia	17 880 105,53	24 489 470,77	II.1.2 Deficyt budżetu (-)	0,00	-24 463 070,83
III Rozliczenia międzyokresowe	954 234,64	1 116 913,99	II.1.3 Niewykonane wydatki (-)	0,00	0,00
			II.2 Wynik na operacjach niekasowych (+,-)	0,00	0,00
			II.3 Rezerwa na niewygasające wydatki	0,00	0,00
			II.4 Środki z prywatyzacji	0,00	0,00
			II.5 Skumulowany wynik budżetu (+,-)	-289 318 470,34	-276 734 519,47
			III Rozliczenia międzyokresowe	20 848 094,00	20 763 574,00
Suma aktywów	285 546 564,57	233 508 018,25	Suma pasywów	285 546 564,57	233 508 018,25

Ryszard Reszke
skarbnik

2022-03-25

rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
zarząd

BeSTia

A50BD869E241EB32

Strona 1 z 2

Ryszard Reszke
skarbnik

2022-03-25
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
zarząd

BeSTia

A50BD869E241EB32

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	BILANS jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
		Wysłać bez pisma przewodniego EFD67D9A13E7A9F4 
Numer identyfikacyjny REGON 276255335	sporządzony na dzień 31-12-2021 r.	

AKTYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku	PASYWA	Stan na początek roku	Stan na koniec roku
A Aktywa trwałe	5 836 274 222,02	6 490 913 173,65	A Fundusz	6 462 771 074,32	6 748 005 425,27
A.I Wartości niematerialne i prawne	3 822 245,48	2 613 612,90	A.I Fundusz jednostki	6 125 971 850,03	6 375 802 417,57
A.II Rzeczowe aktywa trwałe	4 945 238 491,46	5 134 915 763,69	A.II Wynik finansowy netto (+,-)	336 799 224,29	372 203 007,70
A.II.1 Środki trwałe	4 594 436 969,29	4 842 087 780,43	A.II.1 Zysk netto (+)	336 799 224,29	372 203 007,70
A.II.1.1 Grunty	1 091 900 398,66	1 108 090 524,61	A.II.2 Strata netto (-)	0,00	0,00
A.II.1.1.1 Grunty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego, przekazane w użytkowanie wieczyste innym podmiotom	114 634 859,14	107 676 348,66	A.III Odpisy z wyniku finansowego (nadwyżka środków obrotowych) (-)	0,00	0,00
A.II.1.2 Budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	3 440 297 937,62	3 666 514 921,77	A.IV Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00
A.II.1.3 Urządzenia techniczne i maszyny	24 888 366,86	28 836 592,52	B Fundusze placówek	0,00	0,00
A.II.1.4 Środki transportu	5 070 993,98	6 200 517,53	C Państwowe fundusze celowe	7 614 528,86	6 968 404,62
A.II.1.5 Inne środki trwałe	32 279 272,17	32 445 224,00	D Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania	105 863 830,23	105 080 414,57
A.II.2 Środki trwałe w budowie (inwestycje)	350 801 522,17	292 626 863,60	D.I Zobowiązania długoterminowe	1 173 827,27	991 726,91
A.II.3 Zaliczka na środki trwałe w budowie (inwestycje)	0,00	201 119,66	D.II Zobowiązania krótkoterminowe	85 999 267,88	82 625 708,26
A.III Należności długoterminowe	19 948 854,99	22 582 641,97	D.II.1 Zobowiązania z tytułu dostaw i usług	17 303 425,95	20 255 292,01
A.IV Długoterminowe aktywa finansowe	867 264 630,09	1 330 801 155,09	D.II.2 Zobowiązania wobec budżetów	5 818 642,84	5 053 191,86
A.IV.1 Akcje i udziały	867 264 630,09	1 330 801 155,09	D.II.3 Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	13 129 372,48	9 408 536,12
A.IV.2 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00	D.II.4 Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	23 426 944,56	25 483 612,39

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2022-04-15

(rok, miesiąc, dzień)

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

BeSTia

EFD67D9A13E7A9F4

A.IV.3 Inne długoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00	D.II.5 Pozostałe zobowiązania	8 549 131,44	5 608 275,15
A.V Wartość mienia zlikwidowanych jednostek	0,00	0,00	D.II.6 Sumy obce (depozytowe, zabezpieczenie wykonania umów)	11 004 606,01	10 262 949,42
B Aktywa obrotowe	739 975 211,39	369 141 070,81	D.II.7 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	958 386,60	539 354,83
B.I Zapasy	1 790 101,73	8 020 231,12	D.II.8 Fundusze specjalne	5 808 758,00	6 014 496,48
B.I.1 Materiały	1 755 221,09	7 986 860,13	D.II.8.1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	5 414 212,57	5 200 694,05
B.I.2 Półprodukty i produkty w toku	0,00	0,00	D.II.8.2 Inne fundusze	394 545,43	813 802,43
B.I.3 Produkty gotowe	0,00	0,00	D.III Rezerwy na zobowiązania	2 118 713,87	2 941 986,43
B.I.4 Towary	34 880,64	33 370,99	D.IV Rozliczenia międzyokresowe	16 572 021,21	18 520 992,97
B.II Należności krótkoterminowe	715 895 274,02	339 982 892,71			
B.II.1 Należności z tytułu dostaw i usług	85 228 222,27	83 722 997,11			
B.II.2 Należności od budżetów	230 550,29	1 325 666,16			
B.II.3 Należności z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	41 298,19	60 884,30			
B.II.4 Pozostałe należności	630 394 971,27	254 873 345,14			
B.II.5 Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych	232,00	0,00			
B.III Krótkoterminowe aktywa finansowe	21 165 275,60	20 058 576,91			
B.III.1 Środki pieniężne w kasie	5 996,78	7 689,66			
B.III.2 Środki pieniężne na rachunkach bankowych	14 226 895,59	10 818 608,72			
B.III.3 Środki pieniężne państwowego funduszu celowego	6 932 358,60	6 334 320,72			
B.III.4 Inne środki pieniężne	24,63	2 897 957,81			
B.III.5 Akcje lub udziały	0,00	0,00			
B.III.6 Inne papiery wartościowe	0,00	0,00			
B.III.7 Inne krótkoterminowe aktywa finansowe	0,00	0,00			

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2022-04-15

(rok, miesiąc, dzień)

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

BeSTia

EFD67D9A13E7A9F4

Strona 2 z 4

B.IV Rozliczenia międzyokresowe	1 124 560,04	1 079 370,07			
Suma aktywów	6 576 249 433,41	6 860 054 244,46	Suma pasywów	6 576 249 433,41	6 860 054 244,46

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

BeSTia

2022-04-15
(rok, miesiąc, dzień)
EFD67D9A13E7A9F4


Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

BeSTia

2022-04-15
(rok, miesiąc, dzień)
EFD67D9A13E7A9F4

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 31-12-2021 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		Wysłać bez pisma przewodniego 608CC9E459ACA29B 	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A. Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej	1 485 229 737,93	1 610 724 527,16	
A.I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	3 568 986,58	5 891 851,81	
A.II. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)	-21 062,01	4 036,10	
A.III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	0,00	0,00	
A.IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	443 789,30	486 685,36	
A.V. Dotacje na finansowanie działalności podstawowej	0,00	0,00	
A.VI. Przychody z tytułu dochodów budżetowych	1 481 238 024,06	1 604 341 953,89	
B. Koszty działalności operacyjnej	1 152 348 248,76	1 235 009 902,00	
B.I. Amortyzacja	171 403 015,89	170 218 354,09	
B.II. Zużycie materiałów i energii	54 107 037,14	61 793 412,09	
B.III. Usługi obce	211 363 895,64	242 173 459,59	
B.IV. Podatki i opłaty	9 975 566,46	13 428 459,81	
B.V. Wynagrodzenia	365 852 593,31	404 548 435,09	
B.VI. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników	86 298 688,87	95 022 270,06	
B.VII. Pozostałe koszty rodzajowe	3 149 643,47	2 623 207,18	
B.VIII. Wartość sprzedanych towarów i materiałów	242 308,32	259 026,99	
B.IX. Inne świadczenia finansowane z budżetu	235 836 999,75	231 556 466,37	
B.X. Pozostałe obciążenia	14 118 499,91	13 386 810,73	
C. Zysk (strata) z działalności podstawowej (A - B)	332 881 489,17	375 714 625,16	
D. Pozostałe przychody operacyjne	41 626 889,40	38 100 003,24	
D.I. Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych	0,00	0,00	
D.II. Dotacje	774,05	456,16	
D.III. Inne przychody operacyjne	41 626 115,35	38 099 547,08	
E. Pozostałe koszty operacyjne	52 991 086,15	51 052 931,60	

Ryszard Reszke
główny księgowy

2022-04-27
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

E.I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku	406 388,87	519 182,98
E.II.	Pozostałe koszty operacyjne	52 584 697,28	50 533 748,62
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)	321 517 292,42	362 761 696,80
G.	Przychody finansowe	27 046 469,05	25 967 801,22
G.I.	Dywidendy i udziały w zyskach	17 543 947,79	15 447 846,24
G.II.	Odsetki	9 384 499,22	10 448 073,72
G.III.	Inne	118 022,04	71 881,26
H.	Koszty finansowe	11 763 181,68	16 526 122,41
H.I.	Odsetki	14 192 818,92	16 385 923,05
H.II.	Inne	-2 429 637,24	140 199,36
I.	Zysk (strata) brutto (F+G-H)	336 800 579,79	372 203 375,61
J.	Podatek dochodowy	0,00	0,00
K.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	1 355,50	367,91
L.	Zysk (strata) netto (I-J-K)	336 799 224,29	372 203 007,70

Ryszard Reszke
główny księgowy


2022-04-27
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Ryszard Reszke
główny księgowy

2022-04-27
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul. Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	Zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień 31-12-2021 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		Wysłać bez pisma przewodniego 618C92C8F91AF8F8 	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I. Fundusz jednostki na początek okresu (BO)	5 958 200 324,60	6 125 971 850,03	
I.1. Zwiększenie funduszu (z tytułu)	2 699 701 804,12	2 519 548 760,52	
I.1.1. Zysk bilansowy za rok ubiegły	172 665 733,42	336 799 224,29	
I.1.2. Zrealizowane wydatki budżetowe	1 514 618 765,69	1 605 680 912,05	
I.1.3. Zrealizowane płatności ze środków europejskich	0,00	0,00	
I.1.4. Środki na inwestycje	347 756 994,80	409 523 805,93	
I.1.5. Aktualizacja wyceny środków trwałych	1 918 371,29	6 526 575,64	
I.1.6. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne	45 838 336,47	57 988 814,32	
I.1.7. Aktywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	40 012 645,14	5 211 571,14	
I.1.8. Aktywa otrzymane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00	
I.1.9. Pozostałe odpisy z wyniku finansowego za rok bieżący	0,00	0,00	
I.1.10. Inne zwiększenia	576 890 957,31	97 817 857,15	
I.2. Zmniejszenia funduszu jednostki (z tytułu)	2 531 930 278,69	2 269 718 192,98	
I.2.1. Strata za rok ubiegły	0,00	0,00	
I.2.2. Zrealizowane dochody budżetowe	1 613 763 885,30	1 674 809 661,03	
I.2.3. Rozliczenie wyniku finansowego i środków obrotowych za rok ubiegły	0,00	0,00	
I.2.4. Dotacje i środki na inwestycje	309 612 391,04	417 891 025,45	
I.2.5. Aktualizacja środków trwałych	0,00	170 673,18	
I.2.6. Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych	140 838 831,41	143 033 539,64	
I.2.7. Pasywa przejęte od zlikwidowanych lub połączonych jednostek	7 028 162,28	70 255,34	
I.2.8. Aktywa przekazane w ramach centralnego zaopatrzenia	0,00	0,00	
I.2.9. Inne zmniejszenia	460 687 008,66	33 743 038,34	
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)	6 125 971 850,03	6 375 802 417,57	

Ryszard Reszke
główny księgowy

2022-04-27
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

III.	Wynik finansowy netto za rok bieżący (+,-)	336 799 224,29	372 203 007,70
III.1.	zysk netto (+)	336 799 224,29	372 203 007,70
III.2.	strata netto (-)	0,00	0,00
III.3.	nadwyżka środków obrotowych	0,00	0,00
IV.	Fundusz (II+,-III)	6 462 771 074,32	6 748 005 425,27

Ryszard Reszke
główny księgowy


2022-04-27
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Ryszard Reszke
główny księgowy

2022-04-27
rok, miesiąc, dzień

Adam Neumann
kierownik jednostki

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej Miasto Gliwice ul.Zwycięstwa 21 44-100 GLIWICE	Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa' sporządzony na dzień: 31-12-2021 r.	Adresat: Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach
Numer identyfikacyjny REGON 276255335		6BF85FC752E582AD 

II.	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:	
	Wyszczególnienie	Kwota
1.7.	Kwota odpisu aktualizującego należności finansowe z tytułu pożyczek udzielonych ze środków budżetu JST utworzonego na podstawie art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości - ujęta w poz. 1.7 Informacji dodatkowej	0,00
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego	0,00
1.10.1.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu finansowego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.10.2.	Łączna kwota zobowiązań z tytułu leasingu zwrotnego wykazana w pozycji 1.10	0,00
1.12.	łączną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń	18 838 124,93

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2022.04.27
rok mies. dzień

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Wyciąg z danych zawartych w załączniku 'Informacja dodatkowa'

Symbol	Wyszczególnienie	Uwaga JST
--------	------------------	-----------

Potwierdzenie za zgodność z danymi w Informacji dodatkowej

Ryszard Reszke
(główny księgowy)

2022.04.27
rok mies. dzień

Adam Neumann
(kierownik jednostki)

Informacja dodatkowa za 2021 r. – sprawozdanie łączne Miasta Gliwice

I	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego, obejmuje w szczególności:
1.	
1.1	nazwę jednostki Miasto Gliwice
1.2	siedzibę jednostki 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
1.3	adres jednostki 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21
1.4	podstawowy przedmiot działalności jednostki Miasto Gliwice realizuje zadania publiczne przypisane gminie i powiatowi
2.	wskazanie okresu objętego sprawozdaniem 01.01.2021 r. – 31.12.2021 r.
3.	wskazanie, że sprawozdanie finansowe zawiera dane łączne, tak
4.	omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji): – w załączniku nr 1 do informacji dodatkowej omówienie zasad rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice, – w załączniku nr 2 do informacji omówienie zasad indywidualnych, przyjętych przez miejskie jednostki organizacyjne
5.	inne informacje 1.Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone z założeniem zachowania zasady kontynuowania działalności.
II	Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:
1.	
1.1.	szczegółowy zakres zmian wartości grup rodzajowych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zawierający stan tych aktywów na początek roku obrotowego, zwiększenia i zmniejszenia z tytułu: aktualizacji wartości, nabycia, rozchodu, przemieszczenia wewnętrznego oraz stan końcowy, a dla majątku amortyzowanego – podobne przedstawienie stanów i tytułów zmian dotychczasowej amortyzacji lub umorzenia

Zmiana wartości początkowej i umorzenia środków trwałych

Grupa rodzajowa KŚT	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		rozchód	przemieszczenia wew.	inne		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
grupa 0	1 179 433 245,51	0,00	34 642 415,22	30 473 294,40	65 115 709,62	23 197 335,19	23 081 667,47	0,00	46 279 002,66	1 198 269 952,47
grupa 1	3 413 027 884,00	0,00	157 506 822,63	16 969 957,06	174 476 779,69	139 856 826,10	11 682 877,68	0,00	151 539 703,78	3 435 964 959,91
grupa 2	1 995 543 447,47	0,00	283 993 874,25	59 339 924,19	343 333 798,44	1 949 482,01	30 025 360,28	254 362,03	32 229 204,32	2 306 648 041,59
grupa 3	3 578 861,67	0,00	7 498,00	0,00	7 498,00	0,00	2 427,80	0,00	2 427,80	3 583 931,87
grupa 4	53 756 835,51	0,00	5 676 242,81	1 318 739,41	6 994 982,22	2 138 018,51	1 204 536,91	151 070,47	3 493 625,89	57 258 191,84
grupa 5	5 632 676,74	0,00	839 194,87	11 501,12	850 695,99	89 373,43	3 672,00	1 850,00	94 895,43	6 388 477,30
grupa 6	43 727 330,39	0,00	5 838 351,14	768 589,45	6 606 940,59	1 246 679,72	911 127,32	17 276,69	2 175 083,73	48 159 187,25
grupa 7	26 412 959,85	0,00	2 681 883,58	54 400,00	2 736 283,58	2 058 639,55	0,00	0,00	2 058 639,55	27 090 603,88
grupa 8	60 188 107,65	0,00	9 018 783,39	926 291,86	9 945 075,25	1 571 145,06	259 570,19	1 151 162,23	2 981 877,48	67 151 305,42
grupa 9	5 418,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 418,53
Razem pion	6 781 306 767,32	0,00	500 205 065,89	109 862 697,49	610 067 763,38	172 107 499,57	67 171 239,65	1 575 721,42	240 854 460,64	7 150 520 070,06

Zmiana wartości początkowej i umorzenia środków trwałych c.d.

Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (13+14+15)	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+16-17)	Wartość netto środków trwałych	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (2-12)	stan na koniec roku obrotowego (11-18)
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
13 158 065,31	0,00	1 733 405,29	294,06	1 733 699,35	509 397,32	14 382 367,34	1 166 275 180,20	1 183 887 585,13
1 315 325 026,50	0,00	63 349 572,81	3 924 150,28	67 273 723,09	53 008 870,68	1 329 589 878,91	2 097 702 857,50	2 106 375 081,00
652 948 367,35	0,00	94 399 801,81	491 895,06	94 891 696,87	1 331 863,40	746 508 200,82	1 342 595 080,12	1 560 139 840,77
2 705 364,06	0,00	126 119,60	0,00	126 119,60	2 427,80	2 829 055,86	873 497,61	754 876,01
47 082 652,00	0,00	4 550 592,79	669 373,51	5 219 966,30	3 043 900,65	49 258 717,65	6 674 183,51	7 999 474,19
4 238 281,08	0,00	375 672,86	57 557,82	433 230,68	92 018,93	4 579 492,83	1 394 395,66	1 808 984,47
27 781 040,31	0,00	2 518 068,49	1 463 651,17	3 981 719,66	1 876 830,57	29 885 929,40	15 946 290,08	18 273 257,85
21 341 965,87	0,00	1 216 039,02	390 721,01	1 606 760,03	2 058 639,55	20 890 086,35	5 070 993,98	6 200 517,53
37 091 072,08	0,00	7 497 007,25	1 150 932,96	8 647 940,21	1 799 594,77	43 939 417,52	23 097 035,57	23 211 887,90
2 528,70	0,00	1 083,70	0,00	1 083,70	0,00	3 612,40	2 889,83	1 806,13
2 121 674 363,26	0,00	175 767 363,62	8 148 575,87	183 915 939,49	63 723 543,67	2 241 866 759,08	4 659 632 404,06	4 908 653 310,98

Zmiana wartości początkowej i umorzenia pozostałych środków trwałych

Pozostałe środki trwałe	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		rozchód	przemieszczenia wew.	inne		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
013	42 295 417,94	-	1 937 250,75	43 800,88	1 981 051,63	1 539 360,36	16 377,45	188 746,56	1 744 484,37	42 531 985,20
014	4 661 363,85	-	426 875,64	7 370,17	434 245,81	410 316,92	-	4 177,31	414 494,23	4 681 115,43
016	9 179 346,77	-	52 183,20	750,00	52 933,20	-	750,00	-	750,00	9 231 529,97
Razem pion	56 136 128,56	-	2 416 309,59	51 921,05	2 468 230,64	1 949 677,28	17 127,45	192 923,87	2 159 728,60	56 444 630,60

Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia umorzenia w ciągu roku obrotowego	Zmniejszenie umorzenia w ciągu roku obrotowego	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+13-14)
12.	13.	14.	15.
42 295 417,94	1 894 611,92	1 658 044,66	42 531 985,20
4 661 363,85	213 767,62	194 016,04	4 681 115,43
-	-	-	-
46 956 781,79	2 108 379,54	1 852 060,70	47 213 100,63

Zmiana wartości początkowej i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych

Nazwa wartości niematerialnych i prawnych	Wartość początkowa (brutto)- stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia wartości początkowej			ogółem zwiększenie wartości początkowej (3+4+5)	Zmniejszenie wartości początkowej			ogółem zmniejszenie wartości początkowej (7+8+9)	Wartość początkowa - stan na koniec roku obrotowego (2+6-10)
		aktualizacja	nabycie	przemieszczenia wewnętrzne		aktualizacja wartości	rozchód	przemieszczenie wew.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
020	34 289 141,18	0,00	2 311 028,93	2 192 116,26	4 503 145,19	0,00	2 222 028,16	2 192 116,26	4 414 144,42	34 378 141,95

Umorzenie -stan na początek roku obrotowego	Zwiększenia w ciągu roku obrotowego			Ogółem zwiększenie umorzenia (13+14+15)	Zmniejszenie umorzenia	Umorzenie - stan na koniec roku obrotowego (12+16-17)	Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych	
	aktualizacja	amortyzacja za rok obrotowy	inne				stan na początek roku obrotowego (2-12)	stan na koniec roku obrotowego (11-18)
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
30 466 895,70	0,00	3 454 336,15	2 120 864,49	5 575 200,64	4 277 567,29	31 764 529,05	3 822 245,48	2 613 612,90

1.2.	aktualna wartość rynkowa środków trwałych, w tym dóbr kultury – o ile jednostka dysponuje takimi informacjami																
	<p>wartość rynkowa środków trwałych: 135 841 810,00 zł : dotyczy 139 działek (w tym nieruchomości Skarbu Państwa o wartości 36 042 670,00 zł) i 3 środków trwałych (aparatura medyczna)</p> <p>w tym dóbr kultury: 6 339,00 zł</p>																
1.3.	kwotę dokonanych w trakcie roku obrotowego odpisów aktualizujących wartość aktywów trwałych odrębnie dla długoterminowych aktywów niefinansowych oraz długoterminowych aktywów finansowych																
	<table border="1"> <tr> <td>długoterminowe:</td> <td colspan="2">kwota dokonanych odpisów aktualizujących:</td> </tr> <tr> <td>aktywa niefinansowe</td> <td colspan="2">0,00</td> </tr> <tr> <td>aktywa finansowe</td> <td colspan="2">0,00</td> </tr> </table>			długoterminowe:	kwota dokonanych odpisów aktualizujących:		aktywa niefinansowe	0,00		aktywa finansowe	0,00						
długoterminowe:	kwota dokonanych odpisów aktualizujących:																
aktywa niefinansowe	0,00																
aktywa finansowe	0,00																
1.4.	wartość gruntów użytkowanych wieczysto (przez jednostkę)																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">stan na początek roku</th> <th colspan="2">zmiany stanu w trakcie roku obrotowego</th> <th rowspan="2">stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)</th> </tr> <tr> <th>zwiększenia</th> <th>zmniejszenia</th> </tr> <tr> <th>1.</th> <th>2.</th> <th>3.</th> <th>4.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>62 443 464,42</td> <td>4 107 914,61</td> <td>1 299 370,57</td> <td>65 252 008,46</td> </tr> </tbody> </table>			stan na początek roku	zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)	zwiększenia	zmniejszenia	1.	2.	3.	4.	62 443 464,42	4 107 914,61	1 299 370,57	65 252 008,46
stan na początek roku	zmiany stanu w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (1+2-3)														
	zwiększenia	zmniejszenia															
1.	2.	3.	4.														
62 443 464,42	4 107 914,61	1 299 370,57	65 252 008,46														
1.5.	Wartość nieamortyzowanych lub nieumarzanych przez jednostkę środków trwałych, używanych na podstawie umów najmu, dzierżawy i innych umów, w tym z tytułu umów leasingu																

	grupa według KŚT	stan na początek roku obrotowego	zmiany w trakcie roku obrotowego		stan na koniec roku obrotowego (2+3-4)	
			zwiększenia	zmniejszenia		
	1.	2.	3.	4.	5.	
	1	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2	0,00	0,00	0,00	0,00	
	3	78 840,00	0,00	0,00	78 840,00	
	4	2 102 715,94	141 083,73	338 799,01	1 905 000,66	
	5	1 619,35	0,00	1 619,35	0,00	
	6	624 540,31	4 224,70	33 669,81	595 095,20	
	7	10 581 280,91	591 840,00	336 321,01	10 836 799,90	
	8	785 019,86	31 561,00	174 621,53	641 959,33	
	013	124 043,98	5 306,22	5 867,11	123 483,09	
	Razem	14 298 060,35	774 015,65	890 897,82	14 181 178,18	
1.6.	liczbę oraz wartość posiadanych papierów wartościowych, w tym akcji i udziałów oraz dłużnych papierów wartościowych					
	liczba papierów wartościowych:		wartość papierów wartościowych:			
	30 260 648		1 330 801 155,09			
	w tym akcje i udziały:					
	30 260 648		1 330 801 155,09			
1.7.	dane o odpisach aktualizujących wartość należności, ze wskazaniem stanu na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie na koniec roku obrotowego, z uwzględnieniem należności finansowych jednostek samorządu terytorialnego (stan pożyczek zagrożonych)					
	grupa należności	stan na początek roku obrotowego	zmiany stanu odpisów w ciągu roku obrotowego			stan na koniec roku obrotowego
			zwiększenia	wykorzystanie	rozwiązanie	
	należności długoterminowe	1 783 134,88	0,00	0,00	716 197,11	1 066 937,77
	należności krótkoterminowe	216 566 296,52	13 839 494,38	8 822 079,02	5 297 434,13	216 286 277,75
	razem	218 349 431,40	13 839 494,38	8 822 079,02	6 013 631,24	217 353 215,52
1.8.	dane o stanie rezerw według celu ich utworzenia na początek roku obrotowego, zwiększeniach, wykorzystaniu, rozwiązaniu i stanie końcowym					

	wysokość utworzonej rezerwy – stan na początek roku	cel utworzenia rezerwy	zwiększenia stanu rezerw	zmniejszenia stanu rezerw:		wysokość utworzonej rezerwy – stan na koniec roku (1+3-4-5)								
				wykorzystanie (rozliczone z zobowiązaniami)	rozwiązanie (uznanie rezerwy za zbędną)									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.								
	1 587 571,45	Rezerwa na sprawy sądowe	851 329,51	68 754,00	0,00	2 370 146,96								
	398 892,42	Rezerwa z tytułu wycinki drzew	0,00	0,00	0,00	398 892,42								
	56 250,00	Rezerwa na inne zobowiązania	40 697,05	0,00	0,00	96 947,05								
	2 042 713,87		892 026,56	68 754,00	0,00	2 865 986,43								
1.9.	podział zobowiązań długoterminowych o pozostałym od dnia bilansowego, przewidywanym umową lub wynikającym z innego tytułu prawnego, okresie spłaty:													
a)	powyżej 1 roku do 3 lat													
	82 442 594,39													
b)	powyżej 3 do 5 lat													
	111 407 743,06													
c)	powyżej 5 lat													
	248 176 021,97													
1.10.	kwotę zobowiązań w sytuacji gdy jednostka kwalifikuje umowy leasingu zgodnie z przepisami podatkowymi (leasing operacyjny), a według przepisów o rachunkowości byłby to leasing finansowy lub zwrotny z podziałem na kwotę zobowiązań z tytułu leasingu finansowego lub leasingu zwrotnego													
	nie dotyczy													
1.11.	łącznie kwotę zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki ze wskazaniem charakteru i formy tych zabezpieczeń – nie dotyczy													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>charakter i forma zabezpieczenia</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		charakter i forma zabezpieczenia	kwota	1.		2.		razem					
charakter i forma zabezpieczenia	kwota													
1.														
2.														
razem														

1.12.	łącną kwotę zobowiązań warunkowych, w tym również udzielonych przez jednostkę gwarancji i poręczeń, także wekslowych, niewykazanych w bilansie, ze wskazaniem zobowiązań zabezpieczonych na majątku jednostki oraz charakteru i formy tych zabezpieczeń																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">zobowiązania warunkowe, w tym:</th> <th>kwota -</th> </tr> <tr> <th>zabezpieczone na majątku jednostki</th> <th>charakter i forma zabezpieczenia</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>tak</i></td> <td><i>hipoteka</i></td> <td>18 838 124,93</td> </tr> </tbody> </table>		zobowiązania warunkowe, w tym:		kwota -	zabezpieczone na majątku jednostki	charakter i forma zabezpieczenia		<i>tak</i>	<i>hipoteka</i>	18 838 124,93											
zobowiązania warunkowe, w tym:		kwota -																				
zabezpieczone na majątku jednostki	charakter i forma zabezpieczenia																					
<i>tak</i>	<i>hipoteka</i>	18 838 124,93																				
1.13.	wykaz istotnych pozycji czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych, w tym kwotę czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów stanowiących różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. z tytułu decyzji za zajęcie pasa drogowego</td> <td>816 229,69</td> </tr> <tr> <td>2. inne</td> <td>39 477,53</td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td>855 707,22</td> </tr> <tr> <td colspan="2">w tym:</td> </tr> <tr> <td>krótkoterminowe czynne rozliczenia kosztów stanowiące różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>biernie rozliczenia międzyokresowe kosztów</td> <td>kwota</td> </tr> <tr> <td>różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie</td> <td>8 228,11</td> </tr> <tr> <td>inne</td> <td>32,60</td> </tr> <tr> <td>razem</td> <td>8 260,71</td> </tr> </tbody> </table>		czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów	kwota	1. z tytułu decyzji za zajęcie pasa drogowego	816 229,69	2. inne	39 477,53	razem	855 707,22	w tym:		krótkoterminowe czynne rozliczenia kosztów stanowiące różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie		biernie rozliczenia międzyokresowe kosztów	kwota	różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie	8 228,11	inne	32,60	razem	8 260,71
czynne rozliczenia międzyokresowe kosztów	kwota																					
1. z tytułu decyzji za zajęcie pasa drogowego	816 229,69																					
2. inne	39 477,53																					
razem	855 707,22																					
w tym:																						
krótkoterminowe czynne rozliczenia kosztów stanowiące różnicę między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie																						
biernie rozliczenia międzyokresowe kosztów	kwota																					
różnice między wartością otrzymanych finansowych składników aktywów a zobowiązaniem zapłaty za nie	8 228,11																					
inne	32,60																					
razem	8 260,71																					
1.14.	łącną kwotę otrzymanych przez jednostkę gwarancji i poręczeń niewykazanych w bilansie																					
	131 075 364,08 zł (zabezpieczenie wekslowe należności, gwarancje ubezpieczeniowe środowiskowe na wypadek wystąpienia negatywnych skutków w środowisku w związku z ustawą o odpadach (Dz. U. z 2019 poz. 701) oraz gwarancje zabezpieczenia należytego wykonania umów)																					
1.15.	kwotę wypłaconych środków pieniężnych na świadczenia pracownicze																					

	<i>kwota : 439 890 806,70 zł</i>																																																					
1.16.	inne informacje: <i>brak</i>																																																					
2.																																																						
2.1.	wysokość odpisów aktualizujących wartość zapasów																																																					
	<i>kwota – 0,00</i>																																																					
2.2.	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie, w tym odsetki oraz różnice kursowe, które powiększyły koszt wytworzenia środków trwałych w budowie w roku obrotowym																																																					
	koszt wytworzenia środków trwałych w budowie - 296 263 797,36 zł w tym: odsetki : 560 775,35 zł różnice kursowe : 0,00																																																					
2.3.	kwotę i charakter poszczególnych pozycji przychodów lub kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie –																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</th> <th>charakter przychodów</th> <th>kwota</th> <th>koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie</th> <th>charakter kosztów</th> <th>kwota</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>subwencja rekompensująca ubytki w podatku od nieruchomości wynikająca ze zwolnienia na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dn. 02.10.2003 r. o zmianie ustawy o strefach ekonomicznych</td> <td>nadzwyczajna wartość</td> <td>3 078 384,00</td> <td>Koszty związane z projektem wyposażenia sal dydaktycznych pn. 'Laboratoria Przyszłości'</td> <td>Nadzwyczajna wartość</td> <td>800 032,04 zł</td> </tr> <tr> <td>rekompensata z tytułu opłaty targowej w 2021 r.</td> <td>nadzwyczajna wysokość</td> <td>1 461 943,00</td> <td>Udzielone wsparcie dla nauczycieli</td> <td>incydentalne</td> <td>6 032,67</td> </tr> <tr> <td>odszkodowania z tyt. zdarzeń losowych</td> <td>incydentalny</td> <td>82 380,38</td> <td>odszkodowanie (Państwowa Straż Pożarna oraz jednostki oświatowe)</td> <td>incydentalne</td> <td>25 851,31</td> </tr> <tr> <td>darowizna (Domy Dziecka, jednostki oświatowe)</td> <td>incydentalny</td> <td>163 753,42</td> <td>Koszt usunięcia szkody (jednostki oświatowe)</td> <td>incydentalne</td> <td>5 980,59</td> </tr> <tr> <td>zwrot kosztów z ZUS</td> <td>incydentalny</td> <td>8 929,69</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>przychody zasądzone</td> <td>incydentalny</td> <td>17 006,46</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>zwrot za media Środowiskowy Dom Samopomocy</td> <td>incydentalny</td> <td>1 511,51</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter przychodów	kwota	koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter kosztów	kwota	subwencja rekompensująca ubytki w podatku od nieruchomości wynikająca ze zwolnienia na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dn. 02.10.2003 r. o zmianie ustawy o strefach ekonomicznych	nadzwyczajna wartość	3 078 384,00	Koszty związane z projektem wyposażenia sal dydaktycznych pn. 'Laboratoria Przyszłości'	Nadzwyczajna wartość	800 032,04 zł	rekompensata z tytułu opłaty targowej w 2021 r.	nadzwyczajna wysokość	1 461 943,00	Udzielone wsparcie dla nauczycieli	incydentalne	6 032,67	odszkodowania z tyt. zdarzeń losowych	incydentalny	82 380,38	odszkodowanie (Państwowa Straż Pożarna oraz jednostki oświatowe)	incydentalne	25 851,31	darowizna (Domy Dziecka, jednostki oświatowe)	incydentalny	163 753,42	Koszt usunięcia szkody (jednostki oświatowe)	incydentalne	5 980,59	zwrot kosztów z ZUS	incydentalny	8 929,69				przychody zasądzone	incydentalny	17 006,46				zwrot za media Środowiskowy Dom Samopomocy	incydentalny	1 511,51			
przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter przychodów	kwota	koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie	charakter kosztów	kwota																																																	
subwencja rekompensująca ubytki w podatku od nieruchomości wynikająca ze zwolnienia na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dn. 02.10.2003 r. o zmianie ustawy o strefach ekonomicznych	nadzwyczajna wartość	3 078 384,00	Koszty związane z projektem wyposażenia sal dydaktycznych pn. 'Laboratoria Przyszłości'	Nadzwyczajna wartość	800 032,04 zł																																																	
rekompensata z tytułu opłaty targowej w 2021 r.	nadzwyczajna wysokość	1 461 943,00	Udzielone wsparcie dla nauczycieli	incydentalne	6 032,67																																																	
odszkodowania z tyt. zdarzeń losowych	incydentalny	82 380,38	odszkodowanie (Państwowa Straż Pożarna oraz jednostki oświatowe)	incydentalne	25 851,31																																																	
darowizna (Domy Dziecka, jednostki oświatowe)	incydentalny	163 753,42	Koszt usunięcia szkody (jednostki oświatowe)	incydentalne	5 980,59																																																	
zwrot kosztów z ZUS	incydentalny	8 929,69																																																				
przychody zasądzone	incydentalny	17 006,46																																																				
zwrot za media Środowiskowy Dom Samopomocy	incydentalny	1 511,51																																																				

	razem	4 813 908,46	razem	837 896,61
2.4.	informację o kwocie należności z tytułu realizowanych przez organy podatkowe podległe ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych wykazywanych w sprawozdaniu w wykonania planu dochodów budżetowych			
	<i>nie dotyczy</i>			
2.5.	inne informacje			
	<p>I. Zbiorcza informacja na temat gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wartość księgową netto gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste, przed dokonaniem odpisów z tytułu trwałej utraty wartości spowodowanych ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego (Urząd Miejski) – 151.116.213,26 zł. 2. Skumulowana wartość odpisów z tytułu trwałej utraty wartości spowodowanych ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego – 75 797 060,52 zł. 3. Wartość gruntów stanowiąca podstawę ustalenia opłaty rocznej w roku obrotowym - w 2021 r. zlecono wycenę dla 72 nieruchomości w celu aktualizacji/ustalenia opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, a cena 1 m² w roku 2021 dla nieruchomości położonych w Gliwicach na potrzeby ustalenia wartości użytkowej wyniosła 174,38zł (165,89ha*174,38zł/m² = 289.278.982,00zł na 01.01.2021) 4. Powierzchnia gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste - <i>powierzchnia gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste</i> – w 2021 r, zawarto jedną umowę oddania w użytkowanie wieczyste gruntów gminy, na rzecz Śląskiego Stowarzyszenia Chorych na SM Sezam - działki 1142/2, 1143/2 obręb Kłodnica o powierzchni 2556 m² o wartości księgowej 580.646,52zł., natomiast globalnie było oddanych w użytkowanie wieczyste na 01.01.2021 – 165,89ha a na 31.12.2021 – 161,45ha. 5. Wartość księgową netto i powierzchnia gruntów przekazanych w wieczyste użytkowanie przeznaczonych na cele mieszkaniowe, które podlegają przekształceniu w prawo własności na mocy ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – wartość – 4.089.628,32zł, powierzchnia – 4,7ha. 6. Wartość księgową netto gruntów wcześniej użytkowanych wieczysto, przekształconych w prawo własności na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005r. w 2021 roku wydano 2 decyzje o przekształceniu w trybie wymienionej ustawy. Działka nr 138 obręb Nowe Miasto oraz działka 1203/9 obręb Szobiszowice o łącznej powierzchni 84 m² o wartości księgowej 16.339,06 zł. Brak informacji w zakresie ewidencji Skarbu Państwa. <p>II.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W roku 2021 Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach wydatkował kwotę 27 572 289,11 zł na realizację form wsparcia dla przedsiębiorców w ramach Tarczy Antykryzysowej – wydatki poniesiono z funduszu celowego (Fundusz Pracy), 2. W jednostkach oświatowych poniesiono wydatki na zakup nowoczesnego wyposażenia sal lekcyjnych (projekt 'Laboratoria przyszłości') 			

	<p>w kwocie 800 032,04 zł . Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych wykazał poniesione wydatki na wypłatę wynagrodzenia za dodatkowe godziny nauczycielskie w kwocie 13 739,78 zł</p> <p>3. W roku 2021 Miasto Gliwice poniosło wydatki na zakupy związane z COVID-19 w wysokości 1 704 850,75 zł w tym na zakup środków trwałych w wysokości 0,00 zł</p> <p>III. Zdarzenia zaistniałe po dniu bilansowym związane z agresją Rosji na Ukrainę.</p> <p>Konsekwencje finansowe dla Miasta Gliwice związane z agresją Rosji na Ukrainę nie są możliwe do precyzyjnego określenia na dzień tworzenia tego dokumentu. Jednostka nie prowadziła żadnego handlu z Rosją ani z Ukrainą. Miasto Gliwice wydatkuje środki finansowe na zabezpieczenie podstawowych potrzeb życiowych uchodźców z Ukrainy, na dzień sporządzenia sprawozdania nie wpływa to istotnie na kondycję finansową Miasta. Z uwagi na tempo i charakter zmian nie można przewidzieć przyszłych skutków gospodarczych i finansowych mogących mieć wpływ na działalność Miasta. Ewentualny ich wpływ zostanie uwzględniony w księgach rachunkowych jednostki w sprawozdaniu finansowym za 2022 rok.</p>
3.	Inne informacje niż wymienione powyżej, jeżeli mogłyby w istotny sposób wpłynąć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy jednostki
	<i>brak</i>

27.4.2022 (-) Ryszard Reszke
data i podpis Skarbnika Miasta

27.4.2022 (-) Adam Neumann
data i podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Miasto Gliwice**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1. Miasto Gliwice zarządzeniem organizacyjnym nr 132/16 przyjęło od 01.01.2017 r. wspólne - dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT - zasady dotyczące ewidencji księgowej, rozliczania podatku VAT oraz ustalenia wysokości prewspółczynnika oraz współczynnika dla Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
Ponadto, przyjęto zasadę, że zapłata podatku VAT stanowi dla jednostek wydatek, natomiast zwrot podatku z Urzędu Skarbowego ewidencjonowany jest jako dochód budżetowy.
2. Majątek trwały ewidencjonowany jest w księgach inwentarzowych jednostki organizacyjnej miasta, która zarządza i/lub użytkuje określony składnik majątku.
3. W księgach prowadzonych przez Urząd ewidencjonuje się:
 - 1) majątek stanowiący własność miasta Gliwice, użytkowany w Urzędzie i/lub zarządzany przez wydziały Urzędu,
 - 2) majątek stanowiący własność Skarbu Państwa zarządzany przez Prezydenta Miasta jako reprezentanta Skarbu Państwa w ramach wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 3) majątek Skarbu Państwa użytkowany w całości przez miasto (za wyjątkiem obiektów oddanych do zarządzania miejskiej jednostce organizacyjnej),
 - 4) majątek obcy użytkowany przez wydziały Urzędu,
 - 5) majątek stanowiący własność miasta lub Skarbu Państwa – grunty, dla których występuje więcej niż jeden zarządzający, tj. części działki posiadają odrębnych zarządców (nie dotyczy to sytuacji gdy grunt jest przedmiotem trwałego zarządu jednostki organizacyjnej – wówczas ewidencjonowany jest proporcjonalnie w tych jednostkach).

W księgach prowadzonych w pozostałych jednostkach organizacyjnych ewidencjonuje się:

- 1) majątek stanowiący własność miasta Gliwice:
– grup 0, 1 i 2 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przekazany w trwały zarząd jednostki organizacyjnej, a także zarządzany i/lub użytkowany przez

jednostkę organizacyjną w związku z wykonywaniem przez nią jej zadań statutowych,

– pozostałych grup KŚT, zarządzany i/lub użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną,

2) majątek Skarbu Państwa użytkowany wieczysto przez miasto, zarządzany przez jednostkę,

3) majątek obcy użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną.

Drogi krajowe i wojewódzkie ewidencjonowane są pozabilansowo, przez jednostkę właściwą do zarządzania drogami na terenie miasta, a nakłady inwestycyjne poniesione na te obiekty jednostka, która je poniosła ewidencjonuje bilansowo, jako inwestycje w obcym środku trwałym.

Jednostka wprowadzająca do ewidencji nieruchomości otrzymaną w trwały zarząd, za wartość początkową środka trwałego przyjmuje wartość określoną w dokumentach przekazania (PT). Operat szacunkowy, wykonywany na potrzeby ustanowienia trwałego zarządu, nie stanowi podstawy do zmiany wartości środka trwałego, którego dotyczy.

Zespoły komputerowe, meble i dywany oraz składniki majątku zakwalifikowane do grup 0,1 i 2 według KŚT zalicza się do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 – środki trwałe' niezależnie od kwoty stanowiącej wartość początkową. Dla tych środków umorzenie rozłożone jest w czasie. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 – środki trwałe, innych niż wymienione w zdaniu poprzedzającym, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł z wyłączeniem inwentarza żywego, który ewidencjonuje się na koncie 011- Środki trwałe, jeżeli jego jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 2 500,00 zł.

Do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 – Pozostałe środki trwałe, dla których umorzenie dokonywane jest jednorazowo, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500,00 zł.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową.

Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „011- Środki trwałe” dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, inwentarz żywy

o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 2 500,00 zł oraz składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „013- Pozostałe środki trwałe” o wartości mniejszej niż 500,00 zł (inne niż zespoły komputerowe, meble, dywany i środki trwałe należące do grup 0,1 i 2 w KŚT).

Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych podlegają:

- 1) jednorazowemu umorzeniu, jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest mniejsza niż 500,00 zł.
- 2) umorzeniu w czasie (przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie stawek amortyzacyjnych zawartych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 500,00 zł, i niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową w przypadku zakupu zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów.

Wartość początkową składników majątku takich jak zespoły komputerowe, meble, dywany, środki trwałe klasyfikowane w grupach 0,1 i 2 według KŚT, środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł oraz środki dydaktyczne, które podlegają umorzeniu w czasie - powiększają koszty ich ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji:

- 1) niezależnie od wartości ulepszenia w danym roku bilansowym dla zespołów komputerowych, mebli, dywanów i środków trwałych z grup 0,1 i 2 KŚT,
- 2) gdy wartość ulepszenia w danym roku bilansowym jest większa lub równa 500,00 zł dla pozostałych składników majątku podlegających umorzeniu w czasie (z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych).

Drobne przedmioty, takie jak talerze, filiżanki, sztuce, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, proste kalkulatory, wiertła są w chwili wydania do użytkowania traktowane jak materiały eksploatacyjne (biurowe) i nie podlegają ewidencji.

4. Z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:

- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach, w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,

- faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
- zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków
co skutkuje:

- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
- zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów

w celu rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego, na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwały ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale.

Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – „Grunty” i 1 – „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych.

5. Wprowadzono zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w przypadku płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu (dotyczy to płatności dokonywanych na firmowe rachunki rozliczeniowe wystawców faktur).
6. Uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Natomiast uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na dochody w roku, w którym dokonano zwrotu tych wydatków.
7. Wprowadzono zasadę w zakresie obowiązkowych zapisów w zawieranych umowach między innymi w kwestii:
 - regulacji dotyczących wynagrodzenia oraz warunków płatności,
 - zakazu obrotu wierzytelnościami bez pisemnej zgody zamawiającego,
 - ustalenia kar umownych,
 - zapisów dotyczących potrącania wzajemnych wierzytelności,
 - klauzul dotyczących naliczania odsetek od transakcji handlowych i związanej z tym rekompensaty (w przypadku umów generujących dochód dla jednostki organizacyjnej miasta),

- zapisów dotyczących powszechnego ustalania terminu płatności za faktury i rachunki w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zlecanodawcy.
8. Zasada ewidencjonowania środków pieniężnych, które wpłynęły na rachunki rozliczeniowe egzekucji administracyjnej prowadzonej przy Prezydencie Miasta Gliwice, w ramach dokonywanej egzekucji na podstawie tytułów wykonawczych wystawionych przez Urząd Miejski i inne jednostki organizacyjne Miasta Gliwice w taki sposób, że środki pieniężne, które wpłynęły na rachunek bankowy służący do ewidencji wpłat z tytułu egzekwowanych należności, a nie zostały przekazane na rachunki dochodów poszczególnych jednostek organizacyjnych do końca danego miesiąca, są ewidencjonowane w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek organizacyjnych na kontach księgowych Wn 800 – Ma 221 z datą wpływu na rachunek bankowy egzekucji administracyjnej. Wykonanie tego dochodu ma swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzanym do rachunku bankowego egzekucji administracyjnej.

26.4.2022 (-) Ryszard Reszke

podpis Skarbnika Miasta

(-) Adam Neumann

podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Urząd Miejski w Gliwicach**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Przyjęte zasady rachunkowości:

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego w Gliwicach prowadzone są w siedzibach Urzędu Miejskiego w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, ul. Jasnej 31A oraz ul. Aleksandra Fredry 6.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku kalendarzowego, obejmujący 12 kolejnych miesięcy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące. Okresami sprawozdawczymi są też okresy różne od jednego miesiąca, dla których sporządza się sprawozdania budżetowe lub finansowe wynikające z przepisów prawa.
4. Dniem bilansowym jest dzień, na który sporządza się roczne sprawozdanie finansowe, tj. 31 grudnia danego roku obrotowego.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą systemu informatycznego KSAT2000.
6. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzone są na:
 - a. kontach bilansowych
 - kontach syntetycznych księgi głównej,
 - kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;
 - b. kontach pozabilansowych w celu uszczegółowienia zapisów na kontach księgi głównej.

Z uwagi na przyjętą organizację pracy ewidencja zdarzeń gospodarczych odbywa się w podziale na mniejsze zbiory (pogrupowane merytorycznie) tzw. jednostki księgowo.

7. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu księgowego każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie, jeżeli dokumenty na podstawie których dokonywane są zapisy księgowo zostały przekazane do Wydziału Księgowości w terminie do 8 dnia miesiąca następującego po danym okresie sprawozdawczym i dotyczą tego okresu sprawozdawczego lub wcześniejszych, a w przypadku okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem na podstawie dokumentów, które zostały przekazane do Wydziału Księgowości w terminie do dnia 10 marca następnego roku obrotowego, a dotyczą zdarzeń tego okresu sprawozdawczego lub wcześniejszych. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem szczegółowych regulacji ujętych w punktach 8-14.
8. Do kosztów i zobowiązań danego okresu sprawozdawczego wprowadza się w postaci zapisu księgowego zdarzenia gospodarcze na podstawie dokumentów finansowych, których płatność została zrealizowana w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy tego punktu nie dotyczą okresu równoważnego z miesiącem grudniem.
9. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo – księgowych, które wpłynęły do siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach w miesiącu grudniu

lub wcześniejszym, dotyczą miesiąca grudnia lub wcześniejszych i których płatność została zrealizowana w terminie do 10 marca następnego roku obrotowego wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 8.

10. Zdarzenia gospodarcze dotyczące zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo – księgowych, które:
 - 1) wpłynęły do siedziby Urzędu Miejskiego w Gliwicach w okresie późniejszym niż miesiąc grudzień,
 - 2) dotyczą okresu grudnia lub wcześniejszych,
 - 3) dotyczą okresu grudnia lub wcześniejszych i jednocześnie późniejszych niż miesiąc grudzień, za wyjątkiem obejmujących środki trwałe w budowie i których płatność została zrealizowana w terminie do 10 marca, wprowadza się do kosztów okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem w wartości, która dotyczy tego okresu. Koszty te rozlicza się za pomocą konta księgowego „Rozliczenie zakupu”. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 12.
11. Koszty dotyczące okresów późniejszych niż miesiąc grudzień ujmuje się w ewidencji księgowej w wartości, która dotyczy tych okresów w miesiącu w którym została zrealizowana płatność. Zapisy tego punktu stosuje się z uwzględnieniem zapisów pkt. 12.
12. Zakupy dotyczące usług świadczonych w sposób ciągły, a w szczególności dotyczące usług telekomunikacyjnych, dostarczenia energii i wody ujmuje się w kosztach okresu, w którym została zrealizowana płatność.
13. Ze względu na nieistotną kwotę koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty okresu, w którym zrealizowano płatność z uwzględnieniem zapisów pkt. od 8 do 12.
14. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
15. Zasady dokonywania niektórych wzajemnych rozliczeń z kontrahentami:
 - 1) W przypadku dokonywania operacji polegającej na potrącaniu wzajemnych wierzytelności (tzn. potrąceń pomiędzy należnościami i zobowiązaniami dot. tego samego kontrahenta) dokonuje się kompensaty wzajemnych płatności. Jeśli kwota zobowiązania przewyższa należności, wówczas wielkość wydatku (wg odpowiedniej podziałki klasyfikacji budżetowej) ujmowana jest w kwocie różnicy między w/wymienionymi należnościami i zobowiązaniami, czyli w takiej kwocie, w jakiej następuje wypływ środków pieniężnych. Analogicznie rozliczane są kwoty, kiedy kwota należności przewyższa zobowiązanie. Wówczas wielkość dochodu (wg odpowiedniej podziałki klasyfikacyjnej) wykazywana jest w kwocie faktycznie zrealizowanego dochodu.
 - 2) Zasady te dotyczą również rozliczeń związanych z zamianami nieruchomości, gdzie z podjętych, zgodnie z przepisami ustaleń wynika, że jedna ze stron płaci drugiej stronie różnicę wynikającą z wzajemnych rozliczeń między należnościami a zobowiązaniami. W wypadku, gdy w operacji zamiany występuje sprzedaż opodatkowana podatkiem VAT, a w wyniku dokonywanych rozliczeń zrealizowane dochody nie wystąpią, co jest zgodne z przyjętymi przez strony ustaleniami, bądź ich wielkość jest mniejsza od kwoty podatku VAT naliczonego od sprzedaży, wysokość tego podatku planowana jest po stronie wydatków Urzędu Miejskiego.
 - 3) Kompensaty nie dotyczą zapisów na kontach księgowych kosztów i przychodów, ich wartości ewidencjonowane są w pełnych kwotach.

16. Zasada istotności.

Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy lub 0,5% przychodów wynikających ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy, w zależności od tego, która kwota jest niższa.

17. Rozliczenie środków budżetowych i dochodów budżetowych:

- 1) rozliczenie i zwrot na rachunek budżetu miasta otrzymanych środków budżetowych w danym roku budżetowym następuje w terminie do 10 stycznia następnego roku budżetowego,
- 2) roczne rozliczenie i zwrot na rachunek budżetu miasta osiągniętych dochodów w danym roku budżetowym następuje do dnia 10 stycznia następnego roku budżetowego.

18. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek nie przekraczałaby trzykrotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności, do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

19. Zasady dokonywania zwrotów z dochodów.

- 1) Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.
- 2) Nadpłaty w dochodach budżetowych powstałe w bieżącym roku, jak i w ubiegłych latach budżetowych zwraca się z rachunku bankowego dochodów budżetowych.
- 3) W przypadkach, w których nie przewiduje się wpływów w bieżącym roku w ramach tego samego rodzaju co powstała nadpłata, zwrotu dokonuje się z wydatków budżetowych.

20. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe oraz opłaty komornicze, potrącone z sum pobranych na rzecz gminy z tytułu podatków i należności niepodatkowych o charakterze publiczno-prawnym, stanowią wydatki bieżące budżetu.

21. Zasady dotyczące rozliczeń podatku VAT.

- 1) Realizacja dochodów miasta Gliwice:
 - a) Dochody budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla właściwej sprzedaży towaru lub usługi, za wyjątkiem dochodów realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, które planowane są w wartościach netto.
 - b) Wydatki planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji budżetowej odpowiedniej dla właściwego zakupu towaru i usługi.
 - c) Zapłata do Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice, realizowana jest z planu finansowego Urzędu Miejskiego w Gliwicach według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 4530, z zastrzeżeniem lit. d).

- d) Zapłata do Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej (Skarb Państwa) oraz dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym, odbywa się ze środków otrzymanych z jednostek organizacyjnych z tych tytułów na zapłatę podatku VAT.
 - e) Zwrot z Urzędu Skarbowego podatku VAT, wynikającego ze zbiorczej deklaracji VAT miasta Gliwice, stanowi dochód Urzędu Miejskiego w Gliwicach i ewidencjonowany jest według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 0970,
 - f) Wpłata środków finansowych ze spółek z udziałem Miasta Gliwice, z tytułu odliczonego przez te spółki podatku VAT, związanego z przekazaniem im aportem stanowi dochód Miasta Gliwice i jest ewidencjonowana według następującej klasyfikacji budżetowej: rozdział 75814, paragraf 0970.
- 2) Zasady ujmowania w ewidencji księgowej korekt deklaracji VAT 7 i otrzymanych decyzji z organu skarbowego dotyczących rozliczeń podatku VAT naliczonego:
- a) korekty podatku VAT naliczonego dotyczące roku bieżącego zmniejszają /zwiększają odpowiednio koszty bieżące lub poniesione w bieżącym roku nakłady inwestycyjne na budowę (modernizację) środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
 - b) korekty podatku VAT naliczonego dotyczące lat poprzednich:
 - zmniejszają/zwiększają poniesione nakłady inwestycyjne, jeśli nie zostały one rozliczone na poczet oddanego do użytkowania środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej,
 - podlegają ewidencji na koncie 800 – „Fundusz jednostki” jeśli odliczenia z tytułu korekty podatku VAT dotyczą w szczególności:
 - poniesionych w latach ubiegłych nakładów inwestycyjnych na oddane do użytkowania środki trwałe w budowie lub przekazane środki trwałe do innych jednostek,
 - kosztów rodzajowych i operacyjnych poniesionych w latach ubiegłych,
 - utworzonych rezerw na przyszłe zobowiązania,
 - decyzji organu skarbowego zmieniających sposób rozliczenia uregulowanych zobowiązań podatkowych w latach poprzednich.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów.

1. Aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w sposób następujący:

- 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne:
- a) według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) lub w wartości określonej w decyzji w przypadku nieodpłatnego otrzymania środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne (umorzeniowe) ustalone na dzień bilansowy. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:
 - podstawowe środki trwałe, na koncie – 011,
 - pozostałe środki trwałe, na koncie – 013,

- b) Prawo użytkowania wieczystego gruntów umarza się i amortyzuje wg stawki 5% w skali roku. W trakcie roku obrotowego umarzane i amortyzowane są środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w wysokości wynikającej z wyliczenia w danym roku obrotowym umorzenia w przypadkach występowania zdarzeń gospodarczych dla tych składników majątkowych w trakcie roku obrotowego.
- c) odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową.
- d) rozpoczęcie amortyzacji (umorzenia) następuje w miesiącu następnym po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego (wartości niematerialnych i prawnych) lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.
- e) aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów (a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki) z uwzględnieniem zapisów lit. f).
- f) z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:
- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach, w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,
 - faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
 - zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków,
- co skutkuje:
- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
 - zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów,
- w celu:
- rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego,
- na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale.
- Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – „Grunty” i 1 – „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego prezydenta miasta.
- g) grunty, niezależnie od wartości ewidencjonowane są na koncie 011 jako podstawowe środki trwałe.

2) środki trwałe w budowie:

- a) w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, czyli kosztów poniesionych w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz kosztów nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów, zliczonych do dnia bilansowego lub do dnia zakończenia inwestycji, w tym również:
- niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy,
 - koszt obsługi zobowiązań zaciągniętych w celu ich sfinansowania i związane z nimi różnice kursowe, pomniejszony o przychody z tego tytułu,
 - opłaty notarialne, sądowe, itp.,
 - odszkodowania dla osób fizycznych i prawnych wynikłe do zakończenia budowy.
- b) nakłady inwestycyjne przekazane np. innym jednostkom odnosi się na konto 800,
- c) nakłady inwestycyjne poniesione na zakup lub wytworzenie pierwszego wyposażenia budowanego obiektu:
- w przypadku, gdy dotyczą majątku ewidencjonowanego w księgach Urzędu Miejskiego – zwiększają wartość powstałych środków trwałych (wartości niematerialnych i prawnych),
 - w przypadku, gdy ich wartość przekazywana jest na podstawie dokumentu PT do właściwej jednostki organizacyjnej – obciążają fundusz jednostki Urząd Miejski (konto 800).
- d) decydujące znaczenie dla zaliczenia określonego wydatku do wydatków stanowiących koszt wytworzenia środka trwałego ma możliwość powiązania danego wydatku z konkretnym przedsięwzięciem - środkiem trwałym. Wydatki, które da się przyporządkować do wytwarzanego środka trwałego powinny stanowić element wartości początkowej wytwarzanych środków trwałych. Są to wydatki, które odnoszą się do konkretnej inwestycji i nie zostałyby poniesione, gdyby nie podjęto decyzji o wytworzeniu środka trwałego.
- e) do kosztów inwestycji zalicza się wszelkie nakłady inwestycyjne ponoszone na ten cel, począwszy od działań wstępnych, przygotowujących prace, aż do chwili oddania środka trwałego do użytkowania.
- f) do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:
- dokumentacji projektowej,
 - nabywania składników majątku, związanych z budową z tym, że grunty nabywane w okresie budowy innego środka trwałego np.: budowli związanej z tym gruntem i ewidencjonowane na koncie 080, nie powiększają wartości tego środka, lecz stanowią odrębny środek trwały – „grunt”,
 - badań geodezyjnych i innych dotyczących określenia właściwości geologicznych terenu,
 - przygotowań terenu pod budowę, pomniejszone o uzyski ze sprzedaży zlikwidowanych na nim obiektów,
 - opłat z tytułu użytkowania gruntów i terenów w okresie budowy,

- założenia stref ochronnych i zieleni,
 - ubezpieczeń majątkowych obiektów w trakcie budowy,
 - sprzątania obiektów poprzedzającego oddanie do użytkowania,
 - zakup usług doradczych,
 - sporządzanie/nabywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - pozyskiwanie różnych dokumentów, np. studium wykonalności, koncepcji, ekspertyz itp. związanych z daną inwestycją,
 - związane z orzeczeniami w ramach postępowań arbitrażowych prowadzonych w ramach zamówień publicznych związanych z danym zadaniem inwestycyjnym,
 - inne koszty bezpośrednio związane z budową.
- g) koszty inwestycji (środków trwałych w budowie), które nie dały efektu gospodarczego, podlegają odpisaniu (WN 800, MA 080) nie później niż do końca roku obrotowego, w którym ustalono, że inwestycja nie dała efektu lub, że odstąpiono od jej kontynuowania,
- h) nakłady inwestycyjne poniesione na odszkodowanie za nieruchomości nabyte z mocy prawa (przyjęte do ewidencji w momencie objęcia gruntu we faktyczne władanie) należy odnieść na konto 800 do końca roku obrotowego, w którym został poniesiony wydatek.
- 3) należności długoterminowe – w kwocie wymagającej zapłaty, a więc łącznie z należnymi odsetkami, pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące ich wartość.
- 4) udziały w innych jednostkach oraz inne inwestycje długoterminowe – w cenie nabycia pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości lub według wartości godziwej lub w cenie rynkowej, będącej wynikiem przeszacowania ceny nabycia na dzień przyjęcia do ewidencji wycenione są natomiast w cenie nabycia lub cenie zakupu, jeżeli koszty przeprowadzenia transakcji nie są istotne.
- 5) mienie zlikwidowanych jednostek – według wartości netto wynikającej z bilansu zamknięcia zlikwidowanego podmiotu i załączników do bilansu. Rozchodowane są wg wartości określonej w:
- a) decyzji/umowie o przekazaniu innym podmiotom,
 - b) decyzji o przyjęciu do środków trwałych jednostki,
 - c) dokumencie sprzedaży,
 - d) dokumencie o likwidacji składników mienia.

Ewidencja analityczna mienia prowadzona jest w postaci specyfikacji majątku użytego w bilansie zlikwidowanego podmiotu wraz z załącznikami.

- 6) zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia w działalności. Ze względu na systematyczne dokonywanie zakupów materiałów biurowych, które są zaplanowane w budżecie Wydziału Organizacyjnego oraz regularne, comiesięczne przekazywanie ich bezpośrednio do zużycia w porównywalnych wartościach, nie dokonuje się korekty kosztów w tym zakresie na koniec roku obrachunkowego. Stan materiałów zakupionych z planu finansowego wydziałów Urzędu, które nie zostały wydane do zużycia ustala się na dzień bilansowy i dokonuje się korekty kosztów o wartość tego stanu. Inne zasady dotyczą materiałów,

których zakupu dokonuje Wydział Informatyki. Zasady ewidencji i wyceny tych materiałów określają odrębne uregulowania (instrukcja magazynowa).

- 7) należności krótkoterminowe:
- a) w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT w wysokości zapłaty, tzn. łącznie w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
 - b) należności wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału według zasad obowiązujących na dzień bilansowy, tj. wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień,
 - c) umarzanie / odpisanie należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa – dokonuje się zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
- 8) środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych – wycenia się wg wartości nominalnej. Walutę obcą wycenia się wg kursu średniego danej waluty ustalonego przez Prezesa NBP na ten dzień. W ciągu roku operacje sprzedaży i kupna walut oraz operacje zapłaty należności lub zobowiązań wycenia się po kursie kupna lub sprzedaży banku, z którego usług się korzysta.
- 9) zobowiązania z tytułu dostaw – w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z naliczonymi odsetkami. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
- 10) fundusze oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
- 11) zaangażowanie – w wysokości podjętych zobowiązań lub w uzasadnionych przypadkach w wysokości wykonanych wydatków (w tym: niespłaconych zobowiązań z lat ubiegłych) obciążających plan finansowy wydatków danego roku budżetowego i lat następnych.
- 12) odpisy aktualizujące należności - wartość należności aktualizuje się, poza obowiązkowymi regułami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, dla należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku według reguł odrębnych dla należności niepodatkowych i podatkowych:
- a. dla należności niepodatkowych:
 - których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego:
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25 % należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50 % należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności,

- b. należności z tytułu podatków i opłat lokalnych wg zasady struktury wiekowej należności tj.:
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 1460 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności,
 - dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 1461 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności, z zastrzeżeniem, że dla należności zabezpieczonych hipoteką przymusową nie dokonuje się odpisu aktualizującego,
- c. należności długoterminowych z tytułu wydanych decyzji za wycinkę drzew i krzewów z odroczonego terminem płatności wg zasady procentowego udziału wartości decyzji umorzonych w poprzednim roku kalendarzowym do ogólnej wartości należności z tytułu tych decyzji dotyczących lat, których dotyczyło umorzenie. W przypadku braku możliwości wyliczenia stopy procentowej odpisu aktualizującego z danych za poprzedni rok kalendarzowy przyjmuje się dane za ostatni możliwy rok kalendarzowy.

13) Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają:

- a. spłacone w terminie należności,
- b. należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.
- c. odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy (WN 761/751, MA 290). W przypadkach dokonywania odpisów aktualizujących należności dotyczących Skarbu Państwa, odpisy te są ujmowane na koncie: "Pozostałe rozrachunki".
- d. należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych, a w przypadku należności Skarbu Państwa, do pozostałych rozrachunków.
- e. dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwą do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.
- f. zmniejszenie odpisu aktualizującego należności powoduje podwyższenie wartości bilansowej należności i odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.

14) Wycenę należności i dokonanie odpisów aktualizujących należności przeprowadza się na dzień bilansowy.

15) Na dzień bilansowy ujmuje się w ewidencji księgowej należności długoterminowe oraz zahipotekowane, dokonując jednocześnie wyksięgowania uprzednio ujętych operacji w tym zakresie.

2. Wycena operacji wyrażonych w walutach obcych.

- 1) kursy stosowane do wprowadzenia do ksiąg operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych:
 - a) do wyceny transakcji nabycia oraz importu materiałów, towarów i usług, naliczonych kar umownych, odsetek oraz innych dokumentów generujących zobowiązanie w walucie obcej stosuje się średnie kursy NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień zakupu tj. dzień poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej, noty odsetkowej itp.,
 - b) do wyceny transakcji sprzedaży stosuje się kurs średni NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień uzyskania przychodu tj. dzień poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej innego dokumentu generującego przychód,
 - c) do wyceny faktury korygującej, noty obniżającej wartość dokumentu pierwotnego stosuje się ten sam kurs jaki zastosowano do wyceny faktury, noty, innego dokumentu pierwotnego,
 - d) w przypadku gdy kwoty stosowane do określenia podstawy opodatkowania podatkiem VAT są określone w walucie obcej, przeliczenia na złote dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej, ogłoszonej przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego,
 - e) w przypadku gdy podatnik wystawi fakturę w przewidzianym przepisami terminie przeliczenia na złote kwot stanowiących podstawę opodatkowania dokonuje się według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury,
 - f) podstawę wystawienia faktury wewnętrznej i ustalenia w niej VAT należnego z tytułu np. importu usług stanowią wynikające z faktury dostawcy kwoty wyrażone w walucie obcej, które przelicza się na złote polskie po kursie średnim NBP z dnia roboczego poprzedzającego datę wystawienia faktury przez dostawcę zagranicznego.
- 2) kursy stosowane do wprowadzenia do ksiąg operacji dotyczących realizacji płatności rozrachunków wyrażonych w walutach obcych:
 - a) wpływ na rachunek bankowy waluty obcej z tytułu zapłaty należności, rozliczenia zaliczki wycenia się po kursie kupna banku z którego usług jednostka korzysta,
 - b) zapłata zobowiązań następuje odpowiednio po kursie sprzedaży policzonym przez bank lub po kursie negocjowanym,
 - c) wpływ waluty obcej na walutowy rachunek bankowy wycenia się wg kursu średniego NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień operacji, jeżeli bank nie podał przeliczenia.
- 3) rozliczanie kosztów delegacji zagranicznej.
 - a) zaliczkę wypłaconą pracownikowi na koszty podróży zagranicznej wycenia się po kursie sprzedaży, po którym nastąpił zakup danej waluty w banku;
 - b) w przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki:
 - zwrot w walucie obcej wycenia się wg kursu kupna banku obowiązującego w dniu zwrotu zaliczki,

- zwrot w walucie PLN wycenia się po kursie zakupu waluty w banku z dnia pobrania zaliczki,
- c) w przypadku przekroczenia kwoty zaliczki:
- zwrot pracownikowi w walucie obcej wycenia się wg kursu sprzedaży banku, obowiązującego w dniu zakupu zwracanej waluty,
 - zwrot pracownikowi w walucie PLN wycenia się po kursie zakupu waluty w banku z dnia pobrania zaliczki,
- d) w przypadku zwrotu pracownikowi poniesionych w walucie obcej kosztów podróży zagranicznej (bez pobrania zaliczki) do ich wyceny przyjmuje się kurs średni NBP z dnia roboczego, poprzedzającego dzień przedstawienia przez delegowanego rozliczenia delegacji,
- e) w przypadku poniesienia kosztów podróży zagranicznej w walucie obcej, a zaliczkę pobrano w walucie PLN, rozliczenie delegacji następuje po kursie średnim NBP z dnia roboczego poprzedzającego dzień rozliczenia delegacji.
- 4) wycena bilansowa aktywów i pasywów wyrażonych w walucie obcej. Na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału wycenia się po kursie średnim NBP z dnia wyceny, wyrażone w walutach obcych:
- a) środki pieniężne zgromadzone na walutowych rachunkach bankowych lub w kasie walutowej jednostki,
 - b) nieuregulowane należności i zobowiązania,
 - c) inne rozrachunki.
- 5) ewidencja różnic kursowych:
- a) różnice kursowe powstałe na dzień ich wyceny oraz wynikające z uregulowania rozrachunków wyrażonych w walutach obcych zalicza się odpowiednio:
 - dodatnie różnice kursowe do przychodów finansowych,
 - ujemne różnice kursowe do kosztów finansowych,
 - b) różnice kursowe powstałe w związku z finansowaniem zakupu środków trwałych w budowie, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji w nieruchomości do momentu ich oddania do użytkowania; różnice kursowe ustalone za czas budowy montażu ulepszenia i przystosowania środków trwałych powstałe do dnia bilansowego lub przyjęcia do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych korygują cenę nabycia lub koszt wytworzenia tych składników majątku.

(-) Agnieszka Dylewska

Podpis Głównego Księgowego

(-) Adam Neumann

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Gliwice

Siedziba jednostki: ul. Ziemowita 1, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Metody wyceny aktywów i pasywów są zgodne polityką rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice.

Jednostka stosuje metody amortyzacji zgodnie z polityką rachunkowości wspólnych dla Miasta Gliwice, z tym, że dla środków trwałych o wartości do 10.000 zł jednostka stosuje amortyzację jednorazową – zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych.

Jednostka w roku 2021 nie dokonała zapisów poprzez międzyokresowe rozliczenia kosztów.

Jednostka nie dokonała odpisów aktualizujących należności.

GLÓWNY KSIĘGOWY
mgr Anna Zymczak-Chochla

.....
Podpis Głównego Księgowego

Powiatowy inspektor
Nadzoru Budowlanego
dla miasta Gliwice
mgr inż. Gabriela Waligóra

.....
Podpis Kierownika jednostki

ZM.1565.2022

Nazwa jednostki: **Żłobki Miejskie**

Siedziba jednostki: **44-121 Gliwice, ul. Kozielska 71**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości indywidualne rozwiązania dotyczące zasad prowadzenia analityki do kont syntetycznych.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Żłobków Miejskich w Gliwicach
Agnieszka Teszka

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Żłobków Miejskich
w Gliwicach
Hanna Kołodziejczyk

Podpis Dyrektora jednostki



Nazwa jednostki: MIEJSKI ZARZĄD USŁUG KOMUNALNYCH

Siedziba jednostki: 44-109 GLIWICE UL. STRZELCÓW BYTOMSKICH 25 C

1. Rachunkowość jednostki obejmuje:

- ✓ przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
- ✓ prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących opisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- ✓ odliczanie podatku VAT od zakupów w pełnej wysokości, strukturą (za pomocą współczynnika i przewspółczynnika) lub nieodliczanie podatku VAT jeśli zakup nie jest związany ze sprzedażą opodatkowaną VAT
- ✓ okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- ✓ wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- ✓ sporządzenie sprawozdań finansowych,
- ✓ gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji,
- ✓ jednostka w ramach przyjętych zasad będzie stosowała uproszczenia w ewidencji, które nie będą wywierały istotnego wpływu na sytuację i wynik finansowy jednostki.

2. **Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonywane na bieżąco**, jeżeli wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach, nie później niż w ciągu 15 dni po zakończeniu okresu.

Ze względu na terminowość sprawozdań przyjęto zasadę, że wszystkie dokumenty wpływające do działu księgowości do ostatniego dnia miesiąca dotyczące danego miesiąca zalicza się do kosztów danego okresu, natomiast wpływające od pierwszego dnia następnego miesiąca zalicza się do kosztów miesiąca bieżącego.

Księgi rachunkowe otwierane są na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane na koniec każdego roku obrotowego.

3. Terminy i częstotliwość przeprowadzenia inwentaryzacji.

Z uwagi na to, iż składniki majątku jednostki znajdują się na terenie strzeżonym, materiały i towary objęte są ewidencją ilościowo – wartościową ustala się, że:

- ✓ środki trwałe inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz na 4 lata,

- ✓ wyposażenie inwentaryzowane będzie nie rzadziej niż raz na 4 lata
- ✓ pozostałe, tj: środki pieniężne, materiały, druki ścisłego zarachowania, należności i środki trwałe w budowie inwentaryzowane będą nie rzadziej niż raz w roku
- ✓ wartości niematerialne i prawne raz w roku
- ✓ przenośny sprzęt elektroniczny jak np. notebooki, laptopy oraz telefony komórkowe inwentaryzuje się co roku
- ✓ leki dla pacjentów Izby Wyrzeźwień inwentaryzuje się ilościowo raz w roku

Przez teren strzeżony należy rozumieć miejsce, które jest zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych, np. posiadające ogrodzenie uniemożliwiające przedostanie się osób nieupoważnionych oraz dozorowane stale przez straż zakładową lub wynajętą w tym celu firmę zajmującą się ochroną mienia. Mogą to być również odrębnie stojące obiekty(budynki) posiadające zamknięcie uniemożliwiające przedostanie się do wewnątrz bez pozostawienia śladów włamania.

Poza terenem strzeżonym inwentaryzację majątku drogą spisu z natury przeprowadza się corocznie. (np. konstrukcje kwiatowe, parki, skwery z wyposażeniem itp.)

4. Wycena aktywów i pasywów

a. Zasady wyceny aktywów

- ✓ **środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu utraty wartości,
- ✓ **nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji** – według zasad, stosowanych do środków oraz wartości niematerialnych i prawnych lub według ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
- ✓ **rzeczowe składniki aktywów obrotowych** – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
- ✓ **należności i udzielone pożyczki** – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem ostrożności,
- ✓ **zobowiązania** – w kwocie wymaganej zapłaty,
- ✓ **kapitały /fundusze/** - własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej.

Cena nabycia to cena zakupu składników aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatków od towarów i usług oraz podatku

akcyzowego, w przypadku importu powiększona o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększona o koszty bezpośrednio, związane z zakupem i przystosowaniem składników do stanu zdatnego do używania lub wprowadzania do obrotu, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania lub wprowadzenia do obrotu, a obniżona o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia i odzyski.

Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny nabycia składnika aktywów, a szczególności przyjętego nie odpłatnie, w tym w drodze darowizny – jego wyceny dokonuje się według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Cena sprzedaży netto składnika aktywów – za cenę przyjmuje się możliwą do uzyskania na dzień bilansowy cenę jego sprzedaży bez podatku od towarów i usług podatku akcyzowego z pomniejszoną o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia oraz koszty związane z przystosowaniem składnika aktywów do sprzedaży, a powiększoną o należną dotację przedmiotową. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów należy w inny sposób określić jego wartość godziwą.

b. Należności

Należności podlegają obowiązkowi okresowego sprawdzania stanu tych aktywów w drodze uzyskania potwierdzenia ich wartości albo otrzymania informacji o innym ich stanie oraz ustalenia ewentualnych różnic. Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. MZUK stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności - równowartość w euro od każdej transakcji zapłaconej po terminie. Wierzycielowi, od dnia nabycia uprawnienia do odsetek, przysługuje od dłużnika, bez wezwania, rekompensata za koszty odzyskiwania należności.

W MZUK przyjmuje się zasadę nie naliczania i nie egzekwowania odsetek od należności uregulowanych mniejszych niż kwota 6,00 zł., co stanowi koszt listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Nadpłaty z tyt. należności budżetowych do kwoty 8,00 zł. są zaliczane do pozostałych przychodów.

W MZUK przyjęte są następujące zasady dot. terminów płatności:

- ✓ 21 dni - faktury czynszowe, usługa pogrzebowa (szpitale), dzierżawy
- ✓ 30 dni - za usługi pogrzebowe płatne bezpośrednio przez zleceniodawcę
- ✓ 35 dni - za usługi pogrzebowe płatne w przypadku rozliczeń przez ZUS

- ✓ 14 dni – pozostałe faktury
(chyba, że umowa stanowi inaczej)

c. Odpis aktualizujący należności

W MZUK dokonuje się odpisu aktualizującego należności raz w roku na dzień bilansowy wg następujących zasad:

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 1 m-ca do 3 m-cy -15%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 3 m-cy do 6 m-cy 25%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 6 m-cy do 12 m-cy-50%

należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności powyżej roku 80%.

Odpisów aktualizujących należności dotyczących Izby Wyrzeźwień dokonuje się jednorazowo na koniec roku w 70% należności wymagalne o przekroczonym terminie płatności od 6 m-cy do 12 m-cy oraz w 100% powyżej roku,. Od 2011 roku nie wykazuje się na koncie 290 odsetek.

Do konta 290 prowadzona jest tabela wg kontrahentów.

d. Umarzanie należności

Cywilnoprawnych- Należności umarzone są decyzją Dyrektora MZUK po wcześniejszym uzgodnieniu z Radcą Prawnym i Gł. księgowym do kwoty i na zasadach wskazanych w Uchwale Rady Miejskiej.

Publicznoprawnych o charakterze niepodatkowych należności budżetowych:

Umorzenie należności

Umorzenie ma charakter nadzwyczajny i winno być zastosowane w przypadku, gdy inna ulga w spłacie należności (rozłożenie zapłaty należności na raty i odroczenie terminu płatności) okazałaby się niewystarczająca. Do każdego umorzenia wydawana jest decyzja, którą pozostawia się w aktach sprawy.

Umorzenie należności następuje pod datą oświadczenia Wierzyciela o zwolnieniu z długu.

Wykazy umorzonych należności za pobyt w Izbie Wyrzeźwień podlegają odnotowaniu na kartach ewidencyjnych oraz podlegają sumarycznemu księgowaniu na koncie 221 – oraz na koncie 761- „Pozostałe koszty operacyjne”.

Imienny wykaz udzielonych ulg w spłaci w postaci umorzenia przekazuje się raz na kwartał do właściwej komórki Urzędu Miasta Gliwice, celem publikacji w BIP.

Należności nieściągalne

Należności nieściągalne to należności, co do których wierzyciel dysponuje odpowiednimi dowodami stwierdzającymi, że nie ma możliwości ich zaspokojenia (np. protokół nieściągalności wydany przez właściwy organ w wyniku postępowania egzekucyjnego, akt zgonu dłużnika lub dokument stwierdzający brak majątku, z którego można by pokryć należność). W sytuacji stwierdzenia następujących przesłanek:

- zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji należności niepodatkowej;
- dłużnik będący osobą fizyczną zmarł, nie pozostawiając składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- w dokumentacji przesłanej przez Urząd Skarbowy stwierdzono brak składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności niepodatkowej z tytułu opłaty za doprowadzenie i pobyt w Izbie Wytrzeźwień;
- drobne kwoty należności, których nie można jeszcze uznać za przedawnione, ale które figurują na koncie od dłuższego czasu i nie wykazują zmian

Dział Windykacji przygotowuje wniosek o dokonanie odpisania należności niepodatkowych wg wzoru stanowiącego załącznik.

e. Zasady wyceny pasywów

Do pasywów zaliczamy:

- fundusz jednostki,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne

Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki oraz ich zmiany.

Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym

dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.

Na decyzje dotyczące pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności z możliwością jej umorzenia pod warunkiem dokonania nasadzeń zastępczych, są tworzone rezerwy na zobowiązania, ponieważ jednostka podejmuje wszelkie działania w kierunku realizacji warunku zawartego w decyzji w sprawie nasadzeń zastępczych (760-840). Z chwilą dokonania nasadzeń na podstawie informacji z działu zieleni rezerwa zostaje rozwiązana.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
mgr. Joanna Dokońska.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

.....
mgr inż. Tadeusz Mrazur.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Górnych Wałów 9**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zgodnie z wprowadzonymi przez Miasto Gliwice jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne w zakresie gospodarowania majątkiem trwałym, wprowadzono zasadę, iż składniki majątku zakupione z dotacji lub ze środków zewnętrznych, zalicza się do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 – środki trwałe' lub odpowiednio do wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonowanych na koncie '020 – wartości niematerialne i prawne' jeżeli ich jednostkowa wartość początkowa jest równa lub większa kwocie określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych jako kwota od której zakupionych lub wytworzonych składników majątku nie można jednorazowo zaliczyć w koszty, tj. 10.000,00 zł.
2. Odpisów aktualizujących należności dokonuje się indywidualnie do każdego typu należności i nie tworzy się struktury wiekowej należności. Wartość dokonywanego odpisu wynika z charakterystyki rodzaju należności, przyczyny powstania zaległości, a w szczególności sytuacji finansowej osób zobowiązanych.
Wartość odpisów aktualizujących należności wynika z następującego sposobu dokonywania odpisu:
 - a) opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej (rodzinnej i instytucjonalnej) - 100% należności wymagalnych;
 - b) opłaty za usługi opiekuńcze, rehabilitacyjne, specjalistyczne - należności przekazane do egzekucji, należności wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe;
 - c) dopłata rodziny do pobytu osób w Domach Pomocy Społecznej - należności przekazane do egzekucji, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (np. poszukiwanie masy spadkowej);
 - d) opłata za pobyt w mieszkaniach chronionych - należności przekazane do egzekucji, należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu
 - e) fundusz alimentacyjny - wszystkie należności poza należnościami z bieżącego okresu zasiłkowego tj. salda na dzień 30.09 danego roku bilansowego;
 - f) zaliczka alimentacyjna - 100% - brak wypłacanej zaliczki od 2008 roku;
 - g) nienależnie pobrane świadczenia - należności powyżej roku, należności przekazane do egzekucji, należności od dłużników u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne (odwołania do SKO) lub sądowe;
 - h) koszty upomnienia - 100% należności wymagalnych
 - i) pozostałe (niewymienione) - należności przekazane do egzekucji, należności, wobec których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe, należności od dłużników, u których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu.
3. W koszty danego roku bilansowego zalicza się zgodnie z zasadą memoriału wszystkie zobowiązania jego dotyczące, które wpłynęły do działu księgowości lub zostały naliczone za dany okres (np. wynagrodzenia, składki ZUS, FP) do dnia sporządzenia sprawozdania rocznego RB -28S.
Decyzje przyznające świadczenia nie są księgowane jako zobowiązania (krótkoterminowe lub długoterminowe – część decyzji wydawana jest bezterminowo tj. do dnia utraty uprawnień, zmiany miejsca zamieszkania lub zgonu) - zasiłki i świadczenia dla klientów o charakterze finansowym, zalicza się w koszty miesiąca w którym zostały wypłacone, świadczenia niepodjęte z kasy, zwrócone jako niepodjęte przekazy pocztowe lub transakcje odrzucone przez bank, nie są uznawane za zobowiązania danego miesiąca i podlegają ocenie prawidłowości lub zasadności ponownej wypłaty świadczenia. Koszty składek społecznych i zdrowotnych za klientów zaliczane są do miesiąca którego dotyczą lub w miesiącu sporządzenia/rozliczenia korekty.
Nie stosuje się księgowania jako zobowiązania długoterminowe decyzji

Zakupy materiałów są księgowane w 100% w koszty i wydawane bezpośrednio do zużycia.

4. W przychody danego roku bilansowego zalicza się zgodnie z zasadą memoriału wszystkie należności prawomocne (ujawnione w danym roku), które wpłynęły do działu księgowości do dnia sporządzenia sprawozdania rocznego RB -27S lub RB-27Z.
5. Należności skarbu państwa księguje się w 100% na kontach zespołu „7”
6. Z uwagi na specyfikę działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach, jak również kierując się obowiązującymi przepisami na podstawie, których ustalane są wszelkie należności występujące w Ośrodku, odpisów aktualizujących należności dokonuje się indywidualnie do każdego typu należności, nie tworzy się struktury wiekowej należności. Doświadczenie jednostki i jej charakterystyka pozwalają wiarygodnie ustalić prawdopodobieństwo spłaty należności w całości lub części poprzez ocenę sytuacji finansowej dłużnika, przyczyny powstania zaległości w spłacie należności, ocenę możliwości spłaty.

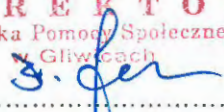
Rodzaj należności	Klasyfikacja budżetowa	Sposób odpisu
opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej (rodzinnej i instytucjonalnej)	855.85508.0680/0920 855.85510.0680/0920	
opłaty za usługi opiekuńcze, rehabilitacyjne, specjalistyczne	852.85228.0830	
dopłata rodziny do pobytu osób w Domach Pomocy Społecznej	852.85202.0830	
opłata za pobyt w mieszkaniach chronionych	852.85220.0830	
nienależnie pobrane świadczenia	852.85214.0940/0970 852.85215.0920 852.85215.0940/0970 852.85216.0940/0970 852.85230.0940/0970 854.85415.0940/0970 855.85201.0940/0970 855.85502.0920 855.85502.0940/0970 855.85508.0920 855.85508.0940/0970 855.85510.0920 855.85510.0940 855.85510.0970	- należności powyżej roku o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, których możliwość odzyskania jest niewielka lub bliska zeru
koszty upomnienia	852.85219.0640	
fundusz alimentacyjny	855.85502.0980 855.85502.0920	- wszystkie należności poza należnościami z bieżącego okresu zasiłkowego tj. salda na dzień 30.09 danego roku
zaliczka alimentacyjna	855.85502.0940	- 100% - brak wypłacanej zaliczki od 2008 roku tj. salda na 31.12 danego roku

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach


Bożena Pszuc

Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gliwicach


Brygida Jankowska
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

Siedziba jednostki: ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice

**OMÓWIENIE PRZYJĘTYCH ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI, W TYM
METOD WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW (TAKŻE AMORTYZACJI) –
INDYWIDUALNYCH, PRZYJĘTYCH PRZEZ JEDNOSTKĘ ORGANIZACYJNĄ:**

I. WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

– w pkt. 1 konta bilansowe dodaje się konto 074 otrzymuje brzmienie:

Konto 074 - Odpisy z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych

Konto 074 służy do ewidencjonowania odpisów aktualizujących zmniejszających wartości rzeczowych aktywów trwałych.

Na stronie Wn konta 074 ujmuje się zmniejszenia z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych w korespondencji z kontem 800, w tym zmniejszenia odpisów aktualizujących wartość gruntów.

Na stronie Ma ujmuje się zwiększenia odpisów z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych w korespondencji z kontem 800, np. odpisy aktualizujące wartość gruntów w związku ze zmianą formy władania.

Ewidencję analityczną prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie odpisów aktualizujących wartość gruntów w podziale jak wskazano w zakresie konta 011.

Konto 074 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan odpisów z tytułu trwałej utraty wartości rzeczowych aktywów trwałych.

II. ZASADY EWIDENCJI ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

1. Za wartość początkową środka trwałego przyjmuje się:

- c. wartość rynkowa - w przypadku nabycia środka trwałego w drodze darowizny lub w inny nieodpłatny sposób - za którą przyjmuje się wartość z dnia nabycia określoną na podstawie przeciętnych cen stosowanych w danej miejscowości w obrocie składnikami majątkowymi tego samego rodzaju i gatunku z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia, chyba że umowa darowizny albo umowa o nieodpłatnym przekazaniu określa tę wartość w niższej wysokości.

W przypadku nieruchomości zastosowanie mają:

— **Polecenie Służbowe nr 14/10 z późn. zm.**

dotyczy: zasad ustalania wartości początkowej środków trwałych, dla których brak jest dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do ich wyceny.

Prawo użytkowania wieczystego gruntów umarza się i amortyzuje według stawki 5% w skali roku.

Jeżeli środki trwałe nabyte tą drogą wymagają montażu, to ich wartość powiększa się o wydatki poniesione na montaż.

- d. W przypadku nieruchomości przekazywanych przez Urząd Miejski dla których brak jest wartości początkowej, zostaje ona wyliczona zgodnie z obowiązującymi Poleceniami Służbowymi Prezydenta Miasta.
2. Grunty należące do miasta, przekazane w użytkowanie wieczyste, znajdujące się na dzień 1 stycznia 2018 r., w ewidencji pozabilansowej, zostały przeniesione do ewidencji bilansowej, przy czym terminem ostatecznym realizacji zadania jest 31 grudnia 2018 r.

III. WYCENA ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

Dla należności wątpliwych z tytułu opłat czynszowych ZGM ujmuje odpisy aktualizujące syntetycznie. Analityczne rozbiecie prowadzone jest przez zarządców, z którymi zostały zawarte porozumienia na zarządzanie zasobem komunalnym.

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Odpisy aktualizujące należności tworzy się w sposób indywidualny lub zbiorowy:

- a) odpisy aktualizujące indywidualne tworzy się dla konkretnej należności od danego kontrahenta
- b) odpisy aktualizujące zbiorowe tworzy się dla poszczególnych grup należności o podobnym charakterze, spełniających podobne funkcje


Odpisy zbiorcze tworzy się w przypadku aktualizacji należności z tytułu najmu lokali na podstawie dokumentów przekazanych przez zarządców ZBM I TBS i ZBM II TBS, którzy prowadzą rozliczenia z najemcami w ujęciu analitycznym.

- IV. W celu sprostowania wymogom Uchwały nr 2/2019 z dnia 11 luty 2019 r. Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie ujęcia, wyceny i prezentacji gruntów przekazanych w użytkowanie wieczyste w sprawozdaniach finansowych jednostek samorządu

terytorialnego, a także w sprawie przekształcenia prawa wieczystego użytkowania tych gruntów w prawo własności podjęto następujące czynności i przyjęto poniższą metodologię, zaakceptowana przez Prezydenta Miasta (nr. Kor. UM.975484.2020/BM):

- ustalono stopę dyskontową właściwą dla miasta Gliwice na 2021 rok na poziomie 0,5 %
- Wykorzystano wykonaną poprzednio opinię rzeczoznawcy majątkowego o **wysokości stopy kapitalizacji** dla gruntów zabudowanych i zurbanizowanych na terenie miasta Gliwice, która dla terenów **zurbanizowanych i zabudowanych budynkami mieszkalnymi wynosi 11 %**, a dla gruntów **zurbanizowanych i zabudowanych budynkami usługowymi, usługowo-handlowymi i produkcyjnymi wynosi 12%**. Dla porównania na potrzeby zbywania nieruchomości w trybie przetargu, na podstawie operatów wykonanych w tym celu obserwuje się podobne wskaźniki (transakcje z 2 ostatnich lat), a wzrost cen podobny jak dla użytkowania wieczystego oscyluje na poziomie 70% (na przykładzie wyceny wykonanej w 2018 i 2020 roku dla działki 560 obręb Szobiszowice ul Myśliwska)
- wyselekcjonowane zostały grunty gminne oddane w użytkowanie wieczyste dla których do dnia 31.12.2021 r. nie zostaną wydane zaświadczenia o przekształceniu w prawo własności,
- zastosowano stawkę bonifikaty z uchwały Rady Miasta XVII/362/20212 z dnia 07.03.2012, która wynosi 60%,
- ustalono średnią wartość 1m² nieruchomości na podstawie wycen zleconych w celu ustalenia opłat przekształceniowych, na podstawie wycen zleconych w 2021 roku – przyjęta do badania próba obejmowała ponad 360 nieruchomości z całego miasta – to kwota 174,38 zł (w stosunku o przyjętej w ubiegłym roku ceny 1 m² **wartość ta zmniejszyła się o 37,05%, zatem spełniona jest przesłanka 3.10. komunikatu zobowiązująca nas do ustalenia ponownie wartości użytkowej**)
- przedmiotem analizy zostały objęte nieruchomości objęte ewidencją bilansowa o symbolu UG, oddane w użytkowanie wieczyste dla których do dnia 31.12.2021 r. nie zostały wydane zaświadczenia o przekształceniu.

Główna Księgowa


Małgorzata Serafin-Wójcik

.....29.03.2022.....

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR


Beata Kula

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Centrum Pieczy Zastępczej i Wspierania Rodziny**

Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice; ul. Sikorskiego 134 IIIp.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy. Przy ocenie istotności rozpatruje się łącznie skutki wszystkich wykrytych błędów. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych są istotne, jeżeli pojedynczo lub łącznie przekraczają poziom istotności.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

- skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

ELŻBIETA STEFANIUK
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

Elżbieta Stefaniuk

Podpis Głównego Księgowego

21.03.2022r.

DYREKTOR
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Julian Jasiński

Julian Jasiński

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 1**

Siedziba jednostki: 44-102 Gliwice; ul. Toszecka 25

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy. Przy ocenie istotności rozpatruje się łącznie skutki wszystkich wykrytych błędów. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych są istotne, jeżeli pojedynczo lub łącznie przekraczają poziom istotności.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

cey f

- skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Emilia Czerwik

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Jolanta Jasińska

Podpis Kierownika jednostki

2022-03-29

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 3**

Siedziba jednostki: 44-117 Gliwice; ul. M. Kopernika 109

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy. Przy ocenie istotności rozpatruje się łącznie skutki wszystkich wykrytych błędów. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych są istotne, jeżeli pojedynczo lub łącznie przekraczają poziom istotności.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - nieprawidłową wycenę aktywów;
 - zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

ay
d

- o skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - o skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - o skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - o skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

cy

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

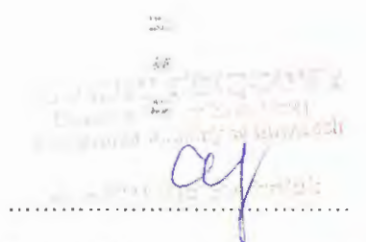
Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszyły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.


.....
Podpis Głównego Księgowego

2022 -03- 2 9

DYREKTOR
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach
mgr Julian Jasiński
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **CENTRUM RATOWNICTWA GLIWICE**

Siedziba jednostki: **ul. Bolesława Śmiałego 2B, 44-121 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Odpisów umorzeniowych dokonuje się metodą liniową na koniec roku obrotowego. W trakcie roku umarzane są te środki trwałe, dla których wystąpią zdarzenia gospodarcze (np. likwidacje).
2. Nie umarza się dóbr kultury i gruntów.
3. Prawo wieczystego użytkowania gruntów umarza się według stawki 5% w skali roku.
4. Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
5. Ewidencja kosztów prowadzona jest tylko w układzie rodzajowym (konta zespołu 4).
6. Stosując zasadę istotności, pełną wartością wszystkich zakupionych towarów i usług obciąża się od razu właściwe koszty – nie stosując w tym zakresie rozliczeń międzyokresowych kosztów.
7. Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
8. Jednostka ustala wynik finansowy metodą porównawczą.
9. Dochody budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji odpowiedniej dla właściwej sprzedaży towaru lub usługi, za wyjątkiem dochodów realizowanych na rzecz Skarbu Państwa, które planowane i ewidencjonowane są w wartościach netto.
10. Wydatki budżetowe planowane i ewidencjonowane są w wartościach brutto w klasyfikacji odpowiedniej dla właściwego zakupu towaru lub usługi.
11. Zasada istotności – ustala się dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Agnieszka Kajonka

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

mgr inż. Tomasz Wójcik

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Powiatowy Urząd Pracy**
Siedziba jednostki: **Pl. Inwalidów Wojennych 12**
44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Wycena aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, w szczególności według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.

Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jst otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje).

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych ze środków własnych Miasta Gliwice dla PUP Gliwice określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne z późn. zm.

PUP Gliwice korzysta z zapisów pkt 19 Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r., który określa, że w przypadku zakupu składników majątkowych, w tym w ramach ulepszenia, ze środków pochodzących z dotacji lub innych środków zewnętrznych na realizację zadań bieżących, klasyfikowania oraz ewidencjonowania dokonuje się:

- a. zgodnie z zasadami określonymi w warunkach o przyznaniu dotacji;
- b. w przypadku gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, określającymi wartość początkową, nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

2. Odpisy aktualizujące należności

Kwotę należności ustaloną na dzień bilansowy pomniejsza się o odpisy aktualizujące jej wartość zgodnie z zasadą ostrożności. Odpisy dokonywane są w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych (w zależności od charakteru należności), a ich wysokość ustala się według art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości, przy czym odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają te fundusze.

3. Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów

W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

4. Rozliczenia międzyokresowe bierne

W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

5. Zasady księgowania na kosztach

W jednostce dopuszcza się możliwość stosowania uproszczeń w stosunku do zasady memoriału wyrażonej w art. 6 ustawy o rachunkowości poprzez cykliczne ujmowanie porównywalnych kosztów dotyczących roku poprzedniego do roku bieżącego.

Prenumeraty księguje się bezpośrednio w koszty na koncie 401, nie przenosząc na rozliczenia międzyokresowe kosztów.

Materiałów i środków czystości nie magazynuje się. Rozdzielane są one bezpośrednio do zużycia.

Koszty Funduszu Pracy wypłaty świadczeń i refundacji dotyczących miesiąca grudnia lub miesięcy wcześniejszych a realizowane kasowo w miesiącu styczniu zaliczane są w koszty miesiąca kasowej realizacji.

Główny Księgowy

Lukrecja Krakowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

21. 03. 2022

DYREKTOR


.....

Podpis Kierownika jednostki



Nazwa jednostki: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Wrocławska 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

W polityce rachunkowości Komendy Miejskiej PSP w Gliwicach, przyjętej do stosowania od 1 stycznia 2018 roku, przyjęto niżej wymienione zasady:

1. Ewidencja i rozliczanie kosztów prowadzona jest w układzie rodzajowym na kontach zespołu „4”.
2. Na podst. art. 4 ust. 4 oraz art. 8 ustawy o rachunkowości przyjęto próg istotności w wysokości 0,25% sumy bilansowej. Z uwagi na to iż Komenda nie prowadzi działalności dochodowej, nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, w trakcie roku sporządza tylko sprawozdania w zakresie operacji kasowych (dochody i wydatki budżetowe), wynik finansowy ustalany jest raz w roku oraz w odniesieniu do przyjętego wyżej progu istotności przyjęto następujące uproszczenia:
 - faktury za media (m.in. woda, energia elektryczna ciepła, gaz, telefony), obejmujące okres przełomu roku, księguje się w koszty tego roku obrotowego, który na fakturze występuje w proporcjonalnie większej ilości dni (np. faktura za wodę za okres od 20 grudnia do 19 stycznia następnego roku księgowana jest w miesiącu styczniu, gdyż obejmuje 12 dni grudnia i 19 dni stycznia).
 - faktury za prenumeratę prasy, z uwagi na coroczne opłacanie prenumeraty z góry oraz zbliżony koszt w każdym roku, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone (tj. w grudniu każdego roku na następny rok).
 - ubezpieczenia majątkowe Komendy - z uwagi na coroczne opłacanie i stałą wysokość, księguje się w koszty roku, w którym zostały opłacone.

Przyjęte wyżej uproszczenia nie wywierają istotnego ujemnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wynik finansowy Komendy, gdyż wysokość tych kosztów nie przekracza przyjętego poziomu istotności, a ponadto występują cyklicznie w każdym roku w podobnej wysokości.

3. Ewidencji magazynowej podlegają następujące przedmioty i wyposażenie:
 - paliwa do samochodów i sprzętu,
 - zakupy umundurowania i wyposażenia osobistego funkcjonariuszy,
 - węże pożarnicze,
 - sorbenty i neutralizatory,
 - tonery do komputerów,
 - papier do drukarek komputerowych i ksero,
 - zakup wody mineralnej wydawanej zgodnie z przepisami BHP,
 - armatura pożarnicza, jeżeli w momencie zakupu nie jest określone, na którą Jednostkę Ratowniczo – Gaśniczą, bądź do którego sprzętu zostanie przekazana,

- inne zakupy, w stosunku do których kierownictwo Komendy wskaże potrzebę zaewidencjonowania.
4. Przychody do magazynów wycenia się w cenie zakupu. Rozchody przedmiotów z magazynów (paliwo, umundurowanie) wyceniane są metodą FIFO (pierwsze weszło, pierwsze wyszło) tj. kolejno po cenach (kosztach) tych składników, które nabyte zostały najwcześniej.
 5. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się przy zastosowaniu stawek amortyzacji określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych następuje jednorazowo za okres całego roku, metoda liniową.
 6. Inwestycje w obcych środkach trwałych amortyzuje się (umarza) metodą liniową przy użyciu stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych dla środków trwałych na które poczyniono nakłady.
 7. W zakresie ewidencji środków trwałych, w ramach uproszczenia, przyjęto iż w momencie przyjęcia do użytkowania podlegają spisaniu w koszty (nie podlegają wpisaniu do ksiąg inwentarzowych) następujące środki trwałe i wyposażenie:
 - a) środki trwałe o wartości początkowej (jednostkowej) od 5% do 10% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (wartość ta wynosi obecnie od 500 do 1.000zł). – środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
 - b) bez względu na wartość początkową – wszystkie krzesła stanowiące wyposażenie biurowe, telefony komórkowe i stacjonarne, urządzenia służące do utrzymania czystości, narzędzia do konserwacji i remontów - środki te podlegają jednak ujęciu w pozaksięgowej ewidencji ilościowej prowadzonej w wydziale kwatermistrzowskim,
 - c) środki trwałe o niskiej wartości jednostkowej, tj. do 5% wielkości ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. na dzień dzisiejszy do 500 zł) – zwolnione są z obowiązku ewidencjonowania. Jednak, w przypadku uznania przez kierownictwo Komendy, że środek trwały o niskiej wartości jednostkowej (obecnie do 500 zł) powinien podlegać kontroli – zostaje wpisany na ewidencję ilościową.
 - d) Ponadto nie podlegają ewidencji ilościowej przedmioty przyjmowane na magazyn.
 8. Informacje na temat poniesionych wydatków w związku z COVID-19 (dotyczy punktu 2.5 tabeli): W 2021r., oprócz wydatków wykazanych w punkcie 2.3 tabeli (12.178,76 zł) z wydzielonego rachunku bankowego na wydatki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 dokonano wydatków w wysokości ogółem **238.000 zł**, z czego kwota **178.000 zł** na wydatki inwestycyjne. Wydatki te nie były wykazane w sprawozdaniu Rb-28S (nie są ujęte na zestawieniu zmian funduszu w pozycji "zrealizowane wydatki"). Faktury nie były księgowane w koszty, oprócz umorzenia jednorazowego zakupionych z tego funduszu przedmiotów na 013. W kwocie tej poniesione zostały wydatki na środki trwałe (konto 011), których przyjęcie do użytkowania zaksięgowano na konto 800 i wykazano w sprawozdaniu w pozycji "**Inne zwiększenia**". Tak samo zostały zaksięgowane zakupione środki na 013 (ogólna wartość na **29.000 zł**) i dodatkowo dokonano całkowitego umorzenia. Ogółem z tego tytułu pozycja „Inne zwiększenia” funduszu wynosi 207.000 zł.

Gliwice, dnia 2022-03-09

Główny Księgowy

ml. kpt. mgr Katarzyna Szafarczyk

KOMENDANT WILSKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Gliwicach

st. bryg. mer inż. Roman Klecha

Nazwa jednostki: Straż Miejska w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-121 Gliwice ul. Bolesława Śmiałego 2A

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w załączniku nr 1 do punktu 4 informacji dodatkowej.

Podpis Głównego Księgowego

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Katarzyna Chyła-Mańka

Podpis Kierownika jednostki

KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

Janusz Bismor

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: ZARZĄD DRÓG MIEJSKICH W GLIWICACH

Siedziba jednostki: GLIWICE, UL. PŁOWIECKA 31

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Jednostka dokonuje odpisów aktualizujących należność w pełnej wysokości należności podstawowej wraz z naliczonymi do niej odsetkami gdy termin zalegania z zapłatą na dzień 31.12 jest powyżej 2 lat.

Od 01.01.2020 r., Jednostka kierując się zasadą istotności, o której mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości odstępuje od obowiązku dokonywania czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli ich poziom jest nieistotny. Koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty okresu, w którym zrealizowano płatność.

Nie dokonuje się biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonywania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych

Zakupy dotyczące usług świadczonych w sposób ciągły, których rozliczenie sprzedaży nastąpiło w okresie grudniu i jednocześnie późniejszym niż grudzień, w szczególności dotyczące usług telekomunikacyjnych, sprzedaży i dystrybucji energii, wody i innych mediów, ujmuje się całkowicie w kwocie wymaganej do zapłaty w kosztach okresu sprawozdawczego danego roku obrotowego.

SPECJALISTA

Marzena Bato
Marzena Bato

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

mgr inż. Anna Gilner
mgr inż. Anna Gilner

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Centrum 3.0 – Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Zwycięstwa 1.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Centrum 3.0 – Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych w Gliwicach ustaliło zasady funkcjonowania konta 290 – „ Odpisy aktualizujące należności „

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych. Należności wątpliwe to takie, co do których istnieje prawdopodobieństwo, że nie zostaną zapłacone w terminie i w pełnej wysokości, a przedwczesne byłoby uznanie ich za nieściągalne.

Dokumenty stanowiące podstawę księgowania odpisu aktualizującego powinny określać szczegółowo przesłanki jego dokonania. Aktualizacja nie zwalnia od działań służących ściąganiu należności. Odpisy aktualizujące należności powinny być uzasadnione opisem okoliczności uprawdopodobniających ich nieściągalność . Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

1. Należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej j gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
2. Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
3. należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności nie jest prawdopodobna, do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
4. Należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
5. Należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców- w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu .

W sytuacji, gdy jednostka uzna, że sytuacja finansowa dłużnika jest dobra lub jednostka nie jest w stanie określić sytuacji majątkowej dłużnika oraz istnieje pewność, że zaległa należność poprzez postępowanie sądowe zostanie odzyskana może zrezygnować z utworzenia odpisu aktualizującego.

2. Jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są bezpośrednio wydawane do zużycia po zakupie. Materiały nie są magazynowane, są uzupełniane na bieżąco .

3. W księgach prowadzonych przez GODS w przypadku projektów unijnych, składniki majątku spełniające definicję środków trwałych oraz wartości niematerialnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10.000,00 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do używania a wydatki poniesione na ich nabycie stanowią koszty uzyskania przychodów. Gdy wartość początkowa środka trwałego albo wartości niematerialnej i prawnej w dniu przyjęcia do używania jest wyższa niż 10.000 zł, odpisów amortyzacyjnych dokonuje się zgodnie z zapisami ustawy o PDOP. Pozostały majątek zakupiony ze środków budżetowych ewidencjonuje się i umarza zgodnie z jednolitymi zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i pozostałe jednostki organizacyjne. .

Główny księgowy
Centrum 3.0 - Gminnego Ośrodka
Działań Społecznych
- Wioletta Żółta

.....
Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor
Centrum 3.0 - Gminnego Ośrodka
Działań Społecznych
Marta Kryś

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Dom Dziecka nr 2**

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; Dworcowa 43/2

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

I. Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości:

1. Zdarzenia gospodarcze w zakresie zakupu towarów i usług, wynikające z dokumentów finansowo-księgowych, które wpłynęły do siedziby jednostki najpóźniej do 20 stycznia następnego roku obrotowego, a dotyczą roku poprzedniego, wprowadza się do kosztów i zobowiązań okresu sprawozdawczego równoważnego z miesiącem grudniem, co podyktowane jest terminami sporządzania rocznych sprawozdań budżetowych oraz rocznych sprawozdań z operacji finansowych.
2. Ze względu na nieistotną kwotę, koszty dotyczące przyszłych okresów są zaliczane jednorazowo w koszty miesiąca, w którym nastąpił zakup, z uwzględnieniem przyjętych zasad wyceny.
3. Zakupy materiałów odpisywane są w koszty w miesiącu nabycia, z uwzględnieniem dokonania ich korekty na koniec roku obrotowego do wysokości ich faktycznego zużycia.
4. Dowody księgowe wystawione pod datą nowego roku, a dotyczące częściowo zdarzeń mających miejsce w poprzednim roku obrotowym księgowane są, o ile jest to możliwe do wyliczenia w rozbiciu na rok poprzedni i bieżący.
5. Zasada istotności.
Ustala się, że dla rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, jako kwoty istotne traktuje się kwoty, które przekraczają 1% sumy bilansowej ze sprawozdania finansowego za poprzedni okres sprawozdawczy. Przy ocenie istotności rozpatruje się łącznie skutki wszystkich wykrytych błędów. Błędy popełnione w poprzednich latach obrotowych są istotne, jeżeli pojedynczo lub łącznie przekraczają poziom istotności.
6. Błąd podstawowy.
 - a) Błędy podstawowe, to błędy, których znaczenie jest na tyle istotne, że po ich wykryciu nie można nadal uznawać, iż sprawozdanie finansowe za poprzedni okres lub kilka poprzednich okresów było wiarygodne. Błędy te nie mogą być poprawione w księgach rachunkowych okresu, w którym zostały popełnione, ponieważ księgi te są już zamknięte. Skutkiem błędów podstawowych są przychody lub koszty, które powinny być ujęte w wyniku finansowym za rok ubiegły lub wcześniejszy. Korekta błędu podstawowego następuje poprzez korektę wartości funduszu jednostki. Korektę błędu należy zaksięgować z datą najwcześniejszą z możliwych, czyli na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego, w którym błąd wykryto, bez względu na moment dokonywania księgowania, jednak nie później niż na dzień bilansowy, kończący okres sprawozdawczy, w którym stwierdzono, że błąd został popełniony.
 - b) Do błędów podstawowych, o ile są one istotne zaliczyć można np.:
 - o nieprawidłową wycenę aktywów;
 - o zaliczenie kosztów działalności podstawowej do kosztów środków trwałych w budowie;
 - o wykazanie w aktywach bilansu jednostki sprzedanych, zlikwidowanych, zbytych środków trwałych i inne.
 - c) Nie uznaje się za błąd podstawowy:

cey

- o skutków zmian zasad polityki rachunkowości wynikających z obligatoryjnych przepisów lub wprowadzonych przez jednostkę;
 - o skutków zdarzeń, o których istnieniu jednostka nie mogła dowiedzieć się do dnia, do którego, zgodnie z obowiązującymi przepisami należy sporządzić sprawozdanie finansowe – pomimo zachowania należytej staranności;
 - o skutków wynikających z dokonania w latach poprzednich szacunków, o które oparto np. odpisy aktualizujące lub ustalono poziom stawek amortyzacyjnych;
 - o skutków zdarzeń, których wystąpienie nie było istotne dla sprawozdań finansowych sporządzonych za lata ubiegłe.
- d) Jeśli ujawnione błędy nie kwalifikują się jako podstawowe, uznaje się je jako błędy pozostałe (nieistotne) i błędne zapisy koryguje się w księgach roku bieżącego, wprowadzając zapisy prawidłowe.

II. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce.

Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości, oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, z uwzględnieniem uregulowań wewnętrznych, określonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta w tej sprawie:

1. **Amortyzacji** dokonuje się metodą liniową., która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego. Stawki stosowane są zgodnie z ustawą z 15 lutego 1992 r. o podatku od osób prawnych. Metodę tę można stosować do wszystkich środków trwałych.
2. **Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów** – wycenia się według wartości nominalnej. Zalicza się do nich koszty poniesione w danym roku (np. otrzymane prognozy kosztów dotyczące następnych okresów np. z tytułu zużycia mediów), ale dotyczące roku przyszłego. Prenumeraty przyjmuje się w koszty roku bieżącego bez względu na okres, którego dotyczą. Nie tworzy się rozliczeń międzyokresowych kosztów dot. podatku od nieruchomości opłacanego w roku, którego koszt dotyczy.
3. **Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych** - wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
4. **Odpisy aktualizujące należności** – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku. Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:
 - a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nie objętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym;
 - b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności;
 - c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności;
 - d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania;
 - e) należności przeterminowanych według struktury wiekowej należności, tj.:

cyf 1

- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu do 90 dni po terminie płatności – nie dokonuje się odpisu aktualizującego należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 91 dnia po terminie płatności do 180 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 25% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 181 dnia po terminie płatności do 365 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 50% należności;
- o dla należności, których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100% należności.

Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

- o **usunięcie** (wykorzystanie odpisu, gdy należność jest już nie do odzyskania i następuje usunięcie tej należności z ksiąg rachunkowych: WN 290; MA konta zespołu 2);
- o **odwrócenie** (pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych, bądź finansowych : WN 290 MA 760/750);
- o **podwyższenie** (zwiększenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych, bądź finansowych : WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się, jakie zmiany zaszły w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

Wyłączeniem z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają : spłacone w terminie należności oraz należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.

Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

Cej

.....
Podpis Głównego Księgowego

2022 -03- 2 9

DYREKTOR
Centrum Pieczy Zastępczej
i Wspierania Rodziny w Gliwicach

mgr Julian Jasiński

.....
Podpis Kierownika jednostki

Dom Pomocy Społecznej
"NASZ DOM"

44-100 Gliwice, ul. Derkacza 10

Nr identyfikatora 000665254

Tel: 32 232-26-40 (centrala), Fax: 32 232-19-60

Nazwa jednostki: Dom Pomocy Społecznej "Nasz Dom"

Siedziba jednostki: ul. Derkacza 10; 44-100 Gliwice.

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych zgodnie z niżej przedstawionymi zasadami.

2. Wartości niematerialne i prawne to według definicji zawartej w art. 3 ust.1 pkt 14 ustawy o rachunkowości nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki. Są to w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how.

3. Wartości niematerialne i prawne ewidencjonuje się na koncie 020, zgodnie z przyjętymi zasadami Zarządzenia Organizacyjnego Nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne (z późn. zm.). W załączeniu dołącza się Załącznik Nr 1 do w/w Zarządzenia.

4. Wartości niematerialne i prawne – w zależności od tego, w jaki sposób zostały przyjęte (nabyte, wytworzone, otrzymane w formie darowizny) wycenia się według:

- cen nabycia,
- kosztów wytworzenia,
- ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,

Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

5. Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- środki trwałe,
- pozostałe środki trwałe,
- środki trwałe w budowie

6. Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

7. Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
 - pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” ,
 - zgodnie z przyjętymi zasadami Zarządzenia Organizacyjnego Nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku oraz wydatków majątkowych przez miejskie jednostki organizacyjne (z późn. zm.)
8. Odpisów amortyzacyjnych dokonuje się raz do roku metodą liniową w formie tabeli amortyzacyjnej, która jest ewidencją planu i rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych.
9. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.
10. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się następująco:
w przypadku zakupu – według ceny nabycia,
w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia,
w przypadku darowizny – według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu,
w przypadku aktualizacji wyceny środków trwałych – według wartości przeszacowanej.
11. Środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane na podstawie decyzji właściwego organu są wyceniane w wartości określonej w tej decyzji.
12. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się wg wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy, a także odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
13. Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Ewidencji na koncie 013 nie podlegają składniki majątkowe o wartości początkowej nie przekraczającej 100,00 zł - będą one podlegać ewidencji ilościowej.
14. Wydatki na zakupy składników majątkowych wskazanych w pkt 13 ujmuje się w planie finansowym jednostki w paragrafie „4210 - Zakup materiałów i wyposażenia”.
15. Drobne przedmioty, takie jak serwisy kawowe, serwisy obiadowe i inne naczynia, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, kalkulatory (za wyjątkiem maszynek do liczenia), wiertła są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i nie podlegają ewidencji.
16. Środki trwałe w budowie (inwestycje) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia już istniejącego środka trwałego.
- Środki trwałe w budowie zgodnie z art. 28 ust 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości wycenia się na dzień bilansowy w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
17. Podstawą księgowania przychodu środków trwałych są przede wszystkim takie dokumenty, jak faktura VAT lub rachunek, protokół odbioru powstałego w procesie budowy lub montażu, PK, OT.
18. Podstawą księgowania rozchodu środków trwałych jest protokół postawienia w stan likwidacji, polecenie księgowania, protokół kasacji pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo wartościową lub wyłącznie ilościową.
19. W jednostce prowadzi się zapasy magazynowe obejmujące materiały. Nabywane materiały wycenia się w cenach zakupu. Z ewidencji materiałów wyłącza się materiały takie jak: materiały

biurowe, paliwo itp.. Wartość takich materiałów odnosi się bezpośrednio po zakupie w ciężar właściwego konta kosztów. Na koniec roku przeprowadza się inwentaryzację niezwytych materiałów i wprowadza je na stan zapasów, korygując koszty o wartość tego stanu pod datą ostatniego dnia danego roku. W następnym roku nie później niż pod datą ostatniego dnia roku odnosi się je odpowiednio w koszty.

20. Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym niż jeden rok od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust.1 Ustawy o rachunkowości).

21. Odsetki od należności, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

22. Aktywa pieniężne na dzień bilansowy wycenia się na podstawie art. 28 ust.1 pkt.10 Ustawy o rachunkowości w wartości nominalnej.

23. Na podstawie postanowienia art. 28 ust.11 pkt 2 Ustawy o rachunkowości zobowiązania na dzień ich powstania wycenia się w księgach w wartości nominalnej.

24. Nie rzadziej niż na dzień bilansowy na podstawie postanowienia art. 28 ust.1 pkt 8 ustawy o rachunkowości zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty, z tym, że odsetki ujmuje się w księgach w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

25. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się na dzień bilansowy w wartości nominalnej.

26. Poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się, z zachowaniem zasady ostrożności, biorąc pod uwagę rzeczywiste koszty (ceny) poniesione na ich nabycie (wytworzenie). W szczególności należy w wyniku finansowym, bez względu na jego wysokość, uwzględnić:

- zmniejszenia wartości użytkowej składników aktywów, w tym również te dokonane w postaci odpisów umorzeniowych,
- wyłącznie niewątpliwe pozostałe przychody operacyjne i zyski nadzwyczajne,
- wszystkie poniesione pozostałe koszty operacyjne i straty nadzwyczajne,

Powyższe zdarzenia uwzględniamy także wówczas, gdy zostaną one ujawnione między dniem bilansowym a dniem, w którym rzeczywiście następuje zamknięcie ksiąg rachunkowych. Zarówno wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów, jak również wartości zysków i strat nadzwyczajnych ustala się oddzielnie.

Nie można kompensować ze sobą wartości różnych, co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i związanych z nimi kosztów oraz zysków i strat nadzwyczajnych.

27. W księgach rachunkowych wynik finansowy ustalany jest na koncie 860 „Wynik finansowy”. Następuje to poprzez przeksięgowanie na dzień bilansowy na konto sald kont wynikowych, a mianowicie:

27.1 Na stronę WN konta 860 – „Wynik Finansowy” przeksięgowuje się:

- koszty według rodzaju – konto 400, 401, 402, 403, 404, 405, 409,
- koszty finansowe – konto 751,
- pozostałe koszty operacyjne – konto 761,

27.2 Na stronie MA konta 860 „Wynik Finansowy” przeksięgowuje się:

- przychody z tytułu dochodów budżetowych – konto 720,
- przychody finansowe – konto 750,
- pozostałe przychody operacyjne – konto 760.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo WN – stratę netto, saldo MA – zysk netto.

Główny Księgowy


mgr Elżbieta Rycerz

Elżbieta Rycerz

.....

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR


mgr Rafał Marek

Rafał Marek

.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Dom Pomocy Społecznej „OPOKA”

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Pszczyńska 100

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce przyjęto następujące metody wyceny aktywów i pasywów
 - a) środki trwałe, środki trwałe w budowie oraz wartości niematerialne i prawne – wg cen nabycia, kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej, pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tyt. trwałej utraty wartości,
 - **Cena nabycia składnika aktywów trwałych i obrotowych** jest ceną zakupu obejmującą kwotę należną sprzedającemu bez podlegających odliczeniu: podatku VAT i podatku akcyzowego, powiększona o obciążenia publicznoprawne oraz o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania, wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów, przyjętego w szczególności nieodpłatnie (darowizna), jego wycenę dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).
 - **Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych** zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do dnia przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania; w tym także:
 - podatek VAT i podatek akcyzowy nie podlegające odliczeniu,Wartość początkową środków trwałych stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty ulepszenia: rozbudowy, przebudowy, modernizacji i rekonstrukcji – powodujące, po zakończeniu ulepszenia, podwyższenie wartości użytkowej danego środka trwałego w stosunku do wartości posiadanej przy przyjęciu środka trwałego do użytkowania, mierzonej okresem użytkowania.
- Wartość początkową środków trwałych zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek upływu czasu.
- Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego do używania, a zakończenie z chwilą zrównania wartości odpisów

amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia jego niedoboru.

Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się raz do roku metodą liniową w formie tabeli amortyzacyjnej, która jest ewidencją planu i rzeczywistych odpisów amortyzacyjnych środków trwałych.

Pozostałe środki trwałe umarzane są jednorazowo.

Inwentaryzację w drodze spisu z natury środków trwałych (konto 011) i pozostałych środków trwałych (konto 013) przeprowadza się zgodnie z obowiązującą w Domu Instrukcją Inwentaryzacyjną.

Przedmioty długotrwałego użytkowania nie zaliczone do pozostałych środków trwałych ewidencjonuje się ilościowo w Księgach Inwentarzowych. W naszej jednostce są prowadzone ilościowe Księgi Inwentarzowe przedmiotów znajdujących się na oddziale, kuchni i administracji. Pieczę nad ilościowymi księgami inwentarzowymi sprawuje Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.

Prywatne przedmioty mieszkańców ewidencjonuje się również ilościowo w Księdze Inwentarzowej i oznakowuje literą P lub Pr.

Składników majątkowych ujętych wyłącznie w ewidencji ilościowej nie inwentaryzuje się drogą spisu z natury.

- b) wartości rozchodów rzeczowych składników obrotowych - wg FIFO (tj. cen najwcześniejszych)
 - c) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wg cen zakupu,
 - d) aktywa pieniężne – w wartości nominalnej
 - e) należności, na potrzeby:
 - ujęcia w księgach rachunkowych – kwocie minimalnej (którą jest kwota uwidoczniiona w odpowiednim dokumencie księgowym (np. faktura, rachunek, lista płac),
 - sporządzenia bilansu (wycena bilansowa) - w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności, czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących wartość,
 - f) zobowiązania, na potrzeby:
 - ujęcia w księgach rachunkowych – kwocie minimalnej (którą jest kwota uwidoczniiona w odpowiednim dokumencie księgowym,
 - sporządzenia bilansu (wycena bilansowa) – w kwocie wymaganej zapłaty.
 - g) kapitały (fundusze) własne oraz pozostałe aktywa i pasywa – w wartości nominalnej.
2. Wycenę należności w zakresie odpisów aktualizujących przeprowadza się raz w roku na dzień bilansowy.

Zgodnie z przepisami art. 35 b ust. 1 ustawy o rachunkowości wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:

- a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności, zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,
- b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
- c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
- d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
- e) należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

Podział na okresy zalegania z płatnością na dzień 31 grudnia i przypisane im wartości odpisów aktualizujących stosuje się następująco:

- do 6 m-cy - bez odpisu aktualizującego,
- powyżej 6 m-cy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50% należności,
- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności.

Odsetki od niezapłaconych w terminie należności naliczone za IV kwartał, a których możliwość wyegzekwowania jest znikoma podlegają odpisom aktualizującym w dniu ich naliczenia, pod datą 31 grudnia.

3. Wszelkie faktury i rachunki z tytułu dostaw, robót i usług wpływające do jednostki do dnia 3 miesiąca następnego po miesiącu, którego one dotyczą są ujmowane w koszty danego miesiąca, natomiast za miesiąc grudzień do 25 stycznia.
4. Jednostka prowadzi rachunek depozytowy dla środków pieniężnych mieszkańców Domu.
5. W jednostce funkcjonuje obrót kasowy(szczególnie ze względu na wpłaty i wypłaty gotówki mieszkańców Domu).
6. W jednostce funkcjonuje również magazyn żywności ze względu na przygotowywane na miejscu posiłki dla mieszkańców Domu.

Zasady prowadzenia gospodarki magazynowej:

6.1. Przyjęcie materiałów do magazynu powinno poprzedzać:

- a) Przeliczenie, zważenie;
- b) Sprawdzenie, czy przedmiot dostawy odpowiada jakości, rodzajowi, gatunkowi, jak również wymogom określonym w dokumencie dostawy;
- c) Sprawdzenie rodzaju, ilości oraz stanu opakowań, jego cech i znaków.

Zakwestionowany towar, co do jakości lub ilości, powinien być składowany w magazynie oddzielnie, jako depozyt do czasu ostatecznego wyjaśnienia spraw spornych.

6.2. Magazynier dokonuje wpisania do ewidencji wszystkich dowodów przychodów i rozchodów z zachowaniem chronologii.

6.3. Odbioru i przyjęcia materiałów można dokonać tylko na podstawie następujących dowodów:

- rachunków lub faktur,
- protokołów odbioru,
- protokołów komisijnego przyjęcia,
- dowodów przyjęcia zewnętrznego,
- ewentualnie sporządzonego protokołu konieczności.

6.4. Dowodem przyjęcia towarów i materiałów do magazynu jest dokument „Magazyn Przyjście”. Natomiast dowodem rozchodu towarów i materiałów z magazynu jest dokument „Magazyn Wyda”. Oba dokumenty są wystawione na komputerze przy zastosowaniu programu komputerowego „Magazyny” służącego obsłudze zapasów magazynowych. Program daje możliwość bieżącego czytelnego wglądu w aktualne stany towarów magazynowych.

Główny Księgowy
Osach
mgr **Justyna Osad**

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Osach
mgr **Jolanta Pszczołka**

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Środowiskowy Dom Samopomocy w Gliwicach
Siedziba jednostki: 44-103 Gliwice, ul. Sikorskiego 134

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Aktywa i pasywa wyceniane są przy uwzględnieniu nadrzędnych zasad rachunkowości, w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości.
2. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się lub amortyzuje według:
 - zasad określonych w warunkach o przyznaniu dotacji,
 - stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ujmuje się w księgach rachunkowych na koniec roku, według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, metodą liniową.
4. Składniki majątku o wartości początkowej nie przekraczającej 100,00 zł., a które z założenia mają służyć dłużej niż jeden rok obejmowane są ewidencją ilościową – pozabilansową.
5. Rzeczowe składniki aktywów obrotowych wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
6. W przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów przyjętego nieodpłatnie (darowizna), jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu (obiektu).
7. Jednostka nie prowadzi obrotu magazynowego. Dokonywane zakupy, traktowane są jako zakupy materiałów eksploatacyjnych i nie podlegają ewidencji.
8. Należności i zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
9. Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
10. Jednostka nie prowadzi obrotu kasowego i nie odlicza podatku VAT.

14/12 Elżbieta Ptaszko

Podpis Głównego Księgowego

Środowiskowy Dom Samopomocy w Gliwicach
ul. Sikorskiego 134
44-103 Gliwice
2012

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: GLIWICKI ZAKŁAD AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

Siedziba jednostki: Gliwice, ul. Dolnej Wsi 74

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. nr 1 punktu 4 informacji dodatkowej.

Główna Księgowa

Irena Janosz

2022-03-23

Data

Główny księgowy

2022-03-23

Data

Dyrektor GZAZ
Tomasz Poleczek
Kierownik jednostki

CKZiU1.3124.2.2022

CKZiU1.3744.2022

Nazwa jednostki: **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Kozielska 1**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :

- cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).

2. RZECZOWE SKŁADNIKI AKTYWÓW OBROTOWYCH - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .

3. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI Z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.

4. ZOBOWIĄZANIA - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

5. KAPITAŁY WŁASNE (FUNDUSZE) ORAZ POZOSTAŁE AKTYWA I PASYWA - w wartości nominalnej.

Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Irena Szelecka
Irena Szelecka

.....
Podpis Głównego Księgowego

DIKTYWAN
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1 w Gliwicach
Magdalena Szatka
Magdalena Szatka

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: . . . **GÓRNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACYJNE**

Siedziba jednostki: . . . **UL.OKRZEI20 44-100 GLIWICE**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) -indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

1. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty ich wartości. Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości środki trwałe stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 zalicza się środki niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową

- zespoły komputerowe

- meble i dywany

Do środków trwałych zakupionych ze środków własnych zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500 zł

w tym środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu. Środki trwałe zakupione z obcych środków to środki o wartości początkowej większej lub równej 10 000 zł . Środkiem trwałym zakupionym ze środków obcych jest środek trwały o jednostkowej wartości początkowej- 10 000zł powyżej 10 000zł kompletny i sprawny, jak również środek trwały złożony z kilku nierozzerwalnych elementów kompletny i sprawny o wartości 10 000 zł i powyżej 10 000 zł. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,

w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,

w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w umowie o przekazaniu,

w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od jednostki samorządu terytorialnego lub innej – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,

w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie w wysokości określonej w decyzji, na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Do wartości niematerialnych i prawnych zakupionych ze środków obcych() stosuje się te same zasady jak dla środków trwałych

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje. Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo według stawek amortyzacyjnych ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Zgodnie z tym, że placówka nie jest płatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych, amortyzacja (umorzenie) dokonywane jest raz w roku na koniec roku (metodą liniową). Amortyzację środków trwałych rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu w którym dokonano przyjęcia. Zakończenie amortyzacji środka trwałego następuje z chwilą zrównania odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka lub przeznaczenia środka do trwałej likwidacji. Umorzenie ujmowane jest na

koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku obrotowego.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych(o ile wystąpi w jednostce) dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki . Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 „Grunty” i 1-„Budynki i lokale ” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20 %.Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.

Pozostałe środki trwałe to środki trwałe o wartości początkowej większej niż 100 zł a mniejszej niż 500 zł które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje), oraz środki o wartości od 1000zł i wyższej ale niższej niż 10 000 zł zakupione ze środków obcych () Dla pozostałych środków trwałych umorzonych w 100% w momencie zakupu o dłuższym okresie używania i wartości poniżej 1000,00 zł prowadzi się ewidencję ilościową. Ewidencją ilościową objęte są składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł , oraz do 1000 zł (środki obce)za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak na przykład: kosze, tablice korkowe kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jak materiały eksploatacyjne(biurowe) i nie podlegają ewidencji .

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzane są w 100% w miesiącu przyjęcia do używania. Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie

Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu

Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez kierownika biblioteki. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Ewidencją ilościową objęte są składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł , oraz do 1000 zł (środki obce)za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak na przykład: kosze, tablice korkowe kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jak materiały eksploatacyjne(biurowe) i nie podlegają ewidencji

Zakup publikacji ,książek, instrukcji wykorzystywanych przez pracowników na bieżąco w pracy, księguje się w § 4210 (zakup materiałów i wyposażenia). Zakup tablic urzędowych, plakatów ,artykułów dekoracyjnych księguje się w §4210 (zakup materiałów i wyposażenia) i ujmowany jest bezpośrednio w koszty w m-cu zakupu .Zakup środków czystości, artykułów sanitarnych, papieru do drukarek, tonerów itp. dokonuje się z przeznaczeniem do bezpośredniego wykorzystania Artykułów tych nie magazynuje się.

2.Jednostka nalicza i ewidencjonuje w księgach rachunkowych odsetki od niewpłaconych w terminie należności w momencie ich zapłaty, a w przypadku braku zapłaty - nie rzadziej niż na koniec kwartału. Minimalna wartość noty odsetkowej w jednostce wynosi- dwukrotność wartości przesyłki poleconej ekonomicznej zgodnie z cennikiem usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Poczty Polskiej.

Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, Odsetki od należności, ujmuje się w momencie ich zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek **należnych** na koniec tego kwartału. Wartość odsetek niższą niż minimalna wartość odsetek ustalona dla jednostki odpisuje się z ksiąg .

Niewielkie salda należności za zgodą Kierownika Jednostki mogą podlegać odpisaniu w pozostałe koszty operacyjne

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych. W jednostce rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne nie są tworzone.

3. Płatności za faktury i rachunki dokonywane są w terminach zgodnych z zapisami w umowach lub wskazanych na fakturach.

Główna księgowa
mgr Bożena Lesik

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego
w Gliwicach
mgr Bogumila Kucharczyńska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: I Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. E. Dembowskiego w Gliwicach

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice, ul. Zimnej Wody 8**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

W latach kolejnych aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale dokonuje się na podstawie odnoszących się do wartości rynkowych wskaźników, ustalanych każdego roku odrębnie poleceniem służbowym Prezydenta Miasta Gliwice.

Inwestycje (środki trwale w budowie) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.

Zapasy w jednostce nie występują. Jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały przekazywane są bezpośrednio do zużycia.

Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, łącznie z VAT.

Rozliczenia międzyokresowe - w jednostce rozliczenia międzyokresowe mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie.

Koszty ujmowane są pod datą wpływu do jednostki dokumentu poświadczającego poniesiony koszt. Faktury i dowody księgowe otrzymane w nowym roku kalendarzowym, a dotyczące danego roku bilansowego księguje się w koszty roku, którego dotyczą, do momentu złożenia bilansu. Dokumenty otrzymane po ukończeniu bilansu za dany rok – księguje się w koszty roku bieżącego.

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. - załącznik nr 3 do Polityki rachunkowości.

Składniki majątku o wartości do 100,00 zł za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. serwisy kawowe, obiadowe, klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i nie podlegają ewidencji.

Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego, amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Wycena operacji w walutach obcych dokonywana jest następująco:

Pracownik odbywający podróż służbową poza granicami kraju otrzymuje za swoją zgodą zaliczkę w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej na niezbędne koszty podróży i pobytu za granicami kraju.

Rozliczenie kosztów delegacji zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymiennej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

Ponadto do rozliczenia kosztów podróży służbowej przyjmuje się rachunki potwierdzające poniesienie poszczególnych wydatków, a w przypadku niemożności ich uzyskania – pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynie braku jego udokumentowania.

Udokumentowanie nie wymagają wyłącznie diety i kwoty wypłacone w formie ryczałtów.

W odniesieniu do delegacji zagranicznych zasady ponoszenia wydatków oraz wysokości i warunków ich zwrotu pracownikom reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. z póź. zm

GLÓWNY KSIĘGOWY

Bożena Jedruch

Podpis Głównego księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Adam Sarkowicz

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Siedziba jednostki GLIWICE UL.WRÓBLEWSKIEGO 9

Załącznik nr 2

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w załączniku nr 1 do pkt 4 informacji dodatkowej.

GLÓWNY KSIĘGOWY


Ewa Wietrzak

Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor Szkoły


mgr Robert Strzelec

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa
jednostki: V Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im Andrzeja Struga

Siedziba
jednostki: ul Górnych Wałów 29 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną):

Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej podanych zasad.

1. Środki trwałe (konto 011) – na tym koncie podlegają ewidencji środki trwałe o wartości początkowej 500,00 PLN i o okresie używalności dłuższej niż 1 rok.
Wyjątek stanowi zakup zespołów komputerowych, mebli i dywanów które są zaliczane do środków trwałych niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową (Zarządzenie PM Gliwice Nr 79/10 z 15 grudnia 2010r.z póź. zmianami).
2. Umorzenie środków trwałych ewidencjonuje się na karcie analitycznej środka trwałego. Środki trwałe umarzane są według stawek amortyzacyjnych ustalonych przepisami ustawy (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn.zm.).
3. Umorzenie środków trwałych księgowane jest na koncie 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” oraz na kontach 400- „Amortyzacja”, amortyzacja naliczana jest jednorazowo za cały rok na koniec roku obrotowego.
4. Pozostałe środki trwałe o wartości wyższej od 100,00 PLN (dolna granica) do 500,00 PLN (górna granica) ewidencjonuje się w księdze inwentarzowej i księguje się na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”. Umarzane są w 100% ich wartości w dacie przyjęcia do użytkowania poprzez odpis w koszty – konto 401 – „Zużycie materiałów i energii” i konto 072- „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”.
5. Pozostałe środki trwałe, których wartość nie przekracza 100,00 PLN nie podlegają ewidencji wartościowej, prowadzona jest dla nich tylko ewidencja ilościowa.
Nabywane wartości niematerialne i prawne ewidencjonowane są na koncie – 020 – Wartości niematerialne i prawne”.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Wartości niematerialne i prawne bez względu na wartość początkową umarzane są w czasie według stawek amortyzacyjnych ustalonych w zarządzeniu PM Gliwice

Nr 79/10 z 15 grudnia 2010r.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwałe obejmują:

- ▶ środki trwałe
- ▶ pozostałe środki trwałe
- ▶ inwestycje (środki trwałe w budowie)

Środki trwałe to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwałe stanowiące własność:

- jednostki budżetowej V Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im Andrzeja Struga w Gliwicach w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- ▶ grunty
- ▶ budynki
- ▶ budowle
- ▶ maszyny i urządzenia i inne rzeczy

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się :

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszt zakupu nie stanowi istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku darowizny- według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w wartości określonej w decyzji o przekazaniu,

Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- ▶ podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”
- ▶ pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe ”

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 poz.1053 z późn. zmianami). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych na podstawie podatku dochodowego od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Dla żadnych środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

Aktualizacja wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki w zakresie aktywów trwałych.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartości gruntów nie podlegają aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe to środki wymienione w § 5 ust. 3 "rozporządzenia", które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- ▶ książki i zbiory biblioteczne
- ▶ środki dydaktyczne , służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych
- ▶ środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej wartości 500 PLN, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Pozostałe środki trwałe:

- ▶ ujmuje się w ewidencji ilościowo – wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe ” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych ” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ▶ na podstawie decyzji kierownika jednostki pozostałe środki trwałe o niskiej wartości nie przekraczającej 100 PLN ujmuje się tylko w pozakiągowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu (nie podlegają inwentaryzacji).

Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu , przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zaliczane do dnia bilansowego lub dnia zakończenia inwestycji w tym również:

niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy W jednostce do kosztów inwestycji zalicza się w szczególności następujące koszty:

- dokumentacji projektowej innych składników majątku związanych z budową - - nadzoru autorskiego i inwestorskiego
- inne koszty bezpośrednio związane z budową.

Zbiory biblioteczne to dokumenty zawierający utrwalony wyraz myśli ludzkiej, przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści, a zwłaszcza: dokumenty graficzne(piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne (ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, Dz. U z 2012r.. poz . 642 z póź. zm.).

Do zbiorów nie zalicza się, materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe itp.

Ewidencja zbiorów bibliotecznych prowadzona jest według zasad określonych rozporządzeniem

Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 205, poz. 1283.

Zakupione zbiory wyceniane są w cenie zakupu. Zbiory ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.

Zbiory biblioteczne bez względu na wartość umarzone są w 100% w miesiącu przyjęcia do użytkowania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”.

Należności krótkoterminowe to należności, o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem ostrożnej wyceny, tj. w wysokości netto, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art.35b ust.1 ustawy o rachunkowości).

Odpisy aktualizujące należności dokonywane są najpóźniej na dzień bilansowy.

Odsetki od należności w tym także tych do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w momencie zapłaty lub na koniec kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

Zapasy – jednostka nie prowadzi ewidencji obrotu materiałowego. Zakupione materiały są przekazywane bezpośrednio do zużycia w działalności.

Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

Zobowiązania z tytułu dostaw wycenia w kwocie wymagającej zapłaty, czyli łącznie z odsetkami naliczonym na podstawie not odsetkowych otrzymanych od kontrahentów.

Rozrachunki dotyczące wydatków pochodzących ze źródeł zagranicznych wycenia się następująco:

- wydatki kwalifikowane - koszty podróży, zakupy materiałów, narzędzi itp. na podstawie faktur, rachunków

- wydatki niekwalifikowane - ryczałty na pokrycie kosztów utrzymania dla uczestników i opiekunów projektu wyceniane są na podstawie potwierdzenia odbioru (wzór potwierdzenia stanowi załącznik do rozporządzenia) kwoty przyznanego ryczałtu przeliczonego w wskaźnika za jedno EURO. Ryczałt wypłacany jest w walucie polskiej. Wpłaty dokonuje się na podstawie bankowego dowodu wypłaty gotówkowej w oddziale Banku lub na wskazane konto bankowe uczestnika projekt. Gotówkę dla uczniów pobiera nauczyciel- opiekun, a następnie przekazuje poszczególnym uczniom uczestniczącym w projekcie.

Uczniowie kwitują odbiór gotówki na osobnym potwierdzeniu i jednocześnie zobowiązują się do wydania środków zgodnie z projektem.

Rozrachunki z pracownikami w jednostce udzielane są zaliczki na potrzeb bieżących drobnych zakupów oraz zakupu poczęstunku dla uczestników półkolonii osoby które są upoważnione do pobierania zaliczek to : konserwator, woźna, sekretarz szkoły, pedagog oraz nauczyciel odpowiedzialny za organizację półkolonii, konkursów przedmiotowych, nauczyciele biorący udział w projekcie. Wycena rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w ciągu 14 dniu od daty pobrania na podstawie faktur zakupu, a w przypadku organizacji obozu zimowego i letniego z zgodą Dyrektora jednostki w ciągu 21 dni od daty pobrania zaliczki.

Wpłaty zaliczek dokonuje się na podstawie bankowego dowodu wypłaty gotówkowej w oddziale Banku lub na wskazane konto bankowe zleceniobiorcy.

Zaangażowanie to sytuacja prawna wynikająca z podpisanych umów, decyzji i innych postanowień, która spowoduje wykonanie:

- ▶ wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku oraz planie finansowym nie wygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku,
- ▶ wydatków budżetowych oraz nie wygasających wydatków budżetowych następných lat.

GLÓWNY KSIĘGOWY

17.03.2022

M. Rudkowsky

Maria Rudkowska

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR SZKOŁY

17.03.2022

F. Brom

dr inż. Florian Brom

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: IV Liceum Ogólnokształcące im. Orłąt Lwowskich

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Kozielska 1A

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów
 - a. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
 - b. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji są odmienne.
 - c. Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jest otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
 - d. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia. Wartości niematerialne i prawne nabyte na potrzeby administracyjne szkoły umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.
3. Na dzień bilansowy środki trwałe wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
 - Środki trwałe amortyzowane są według metody liniowej.
4. Należności to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty. Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki. IV LO stosuje odsetki od transakcji handlowych umownych i bezumownych. Przy transakcjach umownych dodatkowo naliczana jest opłata – koszty odzyskiwania należności - równowartość 40 euro od każdej transakcji zapłaconej po terminie (równowartość kwoty 40 euro przeliczonej na złote wg średniego kursu euro ogłoszonego przez NBP ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne, stanowiącej rekompensatę za koszty odzyskiwania należności.)
5. Udzielone pożyczki z zfs wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
6. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
7. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty
Do pasywów zaliczamy:
 - fundusz jednostki,
 - zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne
1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.
2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
Na zobowiązania składają się:
 - zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
 - zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
 - zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
 - pozostałe zobowiązania.Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.
Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone. Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.
Wynik na działalność to różnica między sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.
8. Ustalenie wyniku finansowego
Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

W segmencie podstawowej działalności operacyjnej prezentowane są przychody i koszty związane z działalnością Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1.

W sprawozdaniu prezentuje się niżej opisane dane:

A. „Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej”

A.IV „Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów” - A.VI „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” - zaewidencjonowane na koncie 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych.

B. „Koszty działalności operacyjnej”

B. I „Amortyzacja”,

B.II „Zużycie materiałów i energii”,

B.III „Usługi obce”,

B. IV „Podatki i opłaty”,

B.V „Wynagrodzenia”,

B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”,

B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu”,

E. „Pozostałe koszty operacyjne”,

E.I „Koszty inwestycji ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku” - wydatki poniesione na zakup środków trwałych ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym dotyczącym tzw. dochodów własnych,


G. „Przychody finansowe”,

G.II. „Odsetki”.

2022-03-11


Data

Główny księgowy


Główny księgowy

2022-03-11

Data

SZKOŁY

Kierownik jednostki

Młodzieżowy Dom Kultury
w Gliwicach
44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3
tel./fax (32) 232 69 54
NIP 631-10-78-220 Regon 000724258

Nazwa jednostki: Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Barlickiego 3

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe w Młodzieżowym Domu Kultury prowadzone są komputerowo w aplikacji Finanse z poziomu platformy systemu VEdukacja administrowanej przez firmę Vulcan Sp. z o.o, pod nadzorem i na serwerze Urzędu Miasta Gliwice. Miasto Gliwice jest licencjobiorcą i administratorem w/ w oprogramowania. Program jest aktualizowany przez producenta –firmę Vulcan zgodnie ze zmianami przepisów prawa.
2. Jednostka dokonuje odliczeń podatku vat w roku 2021 z zastosowaniem współczynnika VAT 100% oraz przewspółczynnika VAT 2% do zakupów związanych z działalnością opodatkowaną.

Agata Łapaj

Paweł Ciepliński

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
Podpis Kierownika jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Agata Łapaj

p.o. dyrektora
Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach
Paweł Ciepliński

MŁOD
MŁODZIEŻOWY OŚRODEK SOCJOTERAPII
ul. Sikorskiego 134
44-103 GLIWICE
tel.: 32 734 24 23
KRS: 0000186660 NIP: 969-11-69-923


Nazwa jednostki: **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-103, ul. Sikorskiego 134**

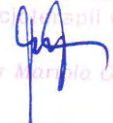
Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii ul. Sikorskiego 134 w Gliwicach nie stosuje odmiennych zasad polityki rachunkowości przyjęte zasady są zbieżne z załącznikiem nr 1.

16.03.2022 Główny Księgowy

Główna księgowa

inż. Jolanta Kowalczyk

16.03.2022 Kierownik jednostki

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK
SOCJOTERAPII
Młodzieżowego Ośrodka
Socjoterapii w Gliwicach

mgr Mariola Gajek-Czapla

Nazwa jednostki: Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna

Siedziba jednostki: Gliwice ul. Gierymskiego 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. 1 do punktu 4 informacji dodatkowej.

2022-03-21

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Główny księgowy

Jadwiga Przybyła

2022-03-21

Data

DYREKTOR PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Kierownik jednostki
mgr Agnieszka Wilczyńska

Nazwa jednostki: PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I i II STOPNIA

Siedziba jednostki: UL. O. JANA SIEMIŃSKIEGO 6 44-100 GLIWICE

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Księgi rachunkowe otwiera się na każdy rok obrotowy, a zamyka się na koniec każdego roku obrotowego (tj. 01.01.... do 31.12....). Jest zachowana zasada ciągłości. Stan na koniec roku obrotowego jest równocześnie stanem początkowym następnego roku obrotowego.
2. Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje się 1 raz w roku (zgodnie z § 9.pkt 1 rozporządzenia Dz.U. z 2010 nr 128 poz.861 z późn.zm.). Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie stawek amortyzacyjnych, zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
3. Nie umarza się gruntów oraz dóbr kultury.
4. Zasady ustalania jednostkowej wartości początkowej składników majątku oraz ich ulepszeń stosuje się niezależnie od sposobu pozyskania tych składników majątku, a w szczególności do pozyskanych w drodze zakupu, wybudowania, nieodpłatnego otrzymania.
5. Naliczanie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do używania, a jej zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.
6. Środki trwałe umarza się metodą liniową.
7. Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.
8. W celu rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego jednostki, na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 – Grunty i 1 – budynki i lokale.
9. Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 – Grunty i 1 – Budynki i lokale dokonuje się na podstawie odnoszących się do wartości rynkowych wskaźników, ustalanych każdego roku odrębnie poleceniem służbowym Prezydentem Miasta Gliwice

10. Należności – wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady istotności oraz ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych (art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości).
11. Zobowiązania – wycenia się w wartości nominalnej, a na dzień bilansowy oraz na koniec każdego kwartału – w wysokości wymaganej zapłaty, tzn. łącznie z wymagalnymi odsetkami.
12. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
13. Wynik finansowy jednostki ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.
14. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
15. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się sprawozdanie finansowe składające się z bilansu, rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) oraz zestawienia zmian w funduszu. Placówka sporządza sprawozdanie finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), tj. na dzień 31 grudnia. Sprawozdanie finansowe sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej a dane liczbowe wykazuje się w złotych i groszach. Sprawozdanie finansowe jednostki podpisują dyrektor jednostki oraz główny księgowy.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Krzysztof Siamundzib

Podpis Głównego Księgowego

D Y R E K T O R

mgr Bogusław Pietrzak

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Budowlano-Ceramicznych w Gliwicach

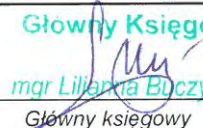
Siedziba jednostki: ul. Bojkowska 16, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści:

Jednostka Zespół Szkół Budowlano - Ceramicznych w Gliwicach nie przyjęła istotnych znaczących zasad rachunkowości niż wymienione w załączniku nr 1 do punktu 4 Informacji dodatkowej za rok 2021.

2022-03-17
Data

Główny Księgowy

mgr Liliana Buczyńska
Główny księgowy

2022-03-17
Data

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Wenta Spatek
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO-TECHNICZNYCH IM. CICHOCIEMNYCH**

Siedziba jednostki: **ul. Sikorskiego 132 44-103 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Podstawę prowadzenia ksiąg rachunkowych stanowi własna dokumentacja przyjętej polityki rachunkowości, sporządzona w oparciu o zasady określone w:

- Ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 613 z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.)
- Rozporządzeniu Ministra Finansów zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 16 grudnia 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz.1952 z późn.zm.)

Księgi rachunkowe Zespołu Szkół Ekonomiczno – Technicznych im. Cichociemnych prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. ZSE-T 44-103 Gliwice ul. Sikorskiego 132.

Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest rok budżetowy, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

1.Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Uwzględniając te przepisy, ustala się w ZSE-T :

Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r.

Składniki majątku o wartości do 100,00 zł za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. serwisy kawowe, obiadowe, klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, kalkulatory itp. są w chwili wydania do używania traktowane jako materiały eksploatacyjne i podlegają ewidencji ilościowej.

Amortyzacji dokonuje się metodą liniową, która polega na równomiernym rozłożeniu odpisów amortyzacyjnych na cały okres amortyzowania środka trwałego, amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.

Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Inwestycje (środki trwałe w budowie) wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego

Należności wycenia się w wartości nominalnej łącznie z VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty, czyli łącznie z wymagalnymi odsetkami z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, czyli po pomniejszeniu o wartość ewentualnych odpisów aktualizujących dotyczących należności wątpliwych zgodnie z art. 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Łączności w Gliwicach
Siedziba jednostki: ul. Warszawska 35 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów obowiązujące w jednostce

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych. Uwzględniając te przepisy, ustala się:

1. Wartości niematerialne i prawne:

- pochodzące z zakupu – według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe,
- otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu – według wartości określonej w tej decyzji,
- otrzymane na podstawie darowizny – w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

2. Środki trwałe wycenia się następująco:

- pochodzące z zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu,
- stanowiące niedobory/nadwyżki ujawnione w trakcie inwentaryzacji – odpowiednio według posiadanych dokumentów, z uwzględnieniem zużycia, lub według wartości godziwej, w przypadku braku odpowiednich dokumentów,
- pochodzące ze spadku lub darowizny – według wartości wynikającej z umowy o przekazaniu składnika aktywów trwałych,
- otrzymane nieodpłatnie od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu środka trwałego,
- pochodzące z wymiany – w wysokości określonej w dowodzie dostawcy, z uwzględnieniem pomniejszenia o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe ustalone na dzień bilansowy, z wyłączeniem gruntów, które nie podlegają umorzeniu.
- aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

3. Inwestycje (środki trwałe w budowie)

- wycenia się według kosztów poniesionych w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Do środków trwałych w budowie zalicza się również koszty zakupu tzw. podstawowych środków trwałych wymagających montażu, jak również koszty nabycia tzw. pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie budowanych obiektów. Do kosztów wytworzenia podstawowych środków trwałych nie zalicza się kosztów ogólnego zarządu oraz kosztów poniesionych przed udzieleniem zamówień, związanych z realizowaną inwestycją, tj. kosztów przetargów, ogłoszeń i innych.

4. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej. Wartość tych środków na rachunkach bankowych obejmuje również odsetki dopisane przez bank.
5. Zapasy - jednostka nie prowadzi magazynu. Zakupy robione są na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.
6. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Odpisy aktualizujące tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy kwotę należności pomniejsza się o odpisy aktualizujące wartość, z tym, że odpisy należności przeterminowanych tworzy się, jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi pomiędzy 18-24 miesiące od dnia bilansowego w 50% wysokości należności, a między 24-36 miesięcy – 100% należności.
7. Zobowiązania – wycenia się w wartości wymagalnej zapłaty.
8. Odsetki - zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę w zakresie należności, co do których nie stosuje się przepisów „Ordynacji podatkowej”, w tym również w zakresie należności Skarbu Państwa, jeżeli wysokość tych odsetek w okresie kwartalnym nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych .
9. Rozliczenia międzyokresowe – zgodnie z zasadą istotności w jednostce odstąpiono od stosowania międzyokresowych rozliczeń kosztów, gdyż mają nieistotną wartość i nie wpływają istotnie na wynik finansowy.
10. Koszty poniesione w walutach obcych w związku z realizacją projektów Erasmus+/PO WER przelicza się na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki w walucie polskiej (dotyczy rozliczenia pobranej zaliczki) oraz dokonania zakupu w pozostałych przypadkach tj. ostatni dzień roboczy poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej itp.
11. Delegacje zagraniczne rozlicza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r (Dz.U.z 2013 r poz 167 z późn.zm.) Zaliczka na podróż służbową za zgodą pracownika może być wypłacona w walucie polskiej. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane wówczas w walucie polskiej według średniego kursu NBP z dnia wypłacenia zaliczki.

12. Na potrzeby raportowania do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji koszty przelicza się według kursu z umowy.
13. Szczegółowe zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku określa Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. Wytyczne nie dotyczą projektów Erasmus+/PO WER i innych finansowanych ze środków UE. Zakupy dokonywane ze środków Erasmus +/ PO WER (dot. środków UE), stanowią środki trwałe od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (obecnie 10.000 zł).
14. Składniki majątku o wartości do 100,00 zł. za pojedynczy składnik majątku są objęte ewidencją ilościową. Natomiast drobne przedmioty takie jak np. klucze, tarcze, wiertła, wkrętaki, kłódki, śruby, zamki do drzwi, kosze na śmieci, doniczki, tablice korkowe, antyramy, różne drobne art. biurowe nie podlegają ewidencji.
15. Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak m.in.: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe oraz biuletyny, wydawnictwa i publikacje przeznaczone jako materiały pomocnicze do użytku pracowników administracyjnych szkoły (np. książki), a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotece jednostki za zbędne.
16. Środki trwałe umarza się stopniowo wg. Stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. Przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Amortyzację wylicza się jednorazowo na koniec roku budżetowego.
17. Płatności za faktury i rachunki dotyczące zamówień wspólnych Miasta Gliwice regulowane są w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy. W pozostałych przypadkach jednostka stosuje termin płatności z umowy, lub w przypadku braku umowy z faktury/rachunku.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Sadownik

.....
mgr Katarzyna Sadownik

Podpis Głównego Księgowego

Wicedyrektor Szkoły

Pichowska

.....
mgr inż. Anita Pichowska

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH

Siedziba jednostki: ul. Kilińskiego 24A, 44-122 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

W Zespole Szkół Samochodowych przyjęto zasady polityki rachunkowości, w tym metody wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz Zarządzeniami Organizacyjnymi Prezydenta Miasta w sprawie VAT, podzielonej płatności, gospodarowania majątkiem trwałym

1. Zespół Szkół Samochodowych zarządzeniem organizacyjnym nr 132/16 przyjął od 01.01.2017 r. wspólne - dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT - zasady rozliczania podatku VAT. Powyższe wymagało ustalenia jednolitych zasad postępowania dla tego obszaru działalności i wprowadzenia merytorycznych szczegółowych instrukcji rozliczeń podatku VAT, wspólnych zasad dotyczących ewidencji księgowej oraz ustalenia wysokości prewspółczynnika oraz współczynnika dla ZSS w Gliwicach.
2. Przyjęto zasadę, że zapłata podatku VAT z tytułu rachunku wydzielonego stanowi dla jednostki wydatek, podatek VAT z jednostki budżetowej jest wewnętrznym rozliczeniem z tytułu podatku VAT mającym wpływ na wynik finansowy.
3. Zespół Szkół Samochodowych zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym Prezydenta Miasta w sprawie zasad ewidencjonowania i klasyfikacji zakupu składników majątku przyjął zasady, które zostały określone łącznie z zasadą amortyzacji
4. Wprowadzono zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w przypadku płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu (dotyczy to płatności dokonywanych na firmowe rachunki rozliczeniowe wystawców faktur). Niniejsza zasada nie dotyczy jednostek nieobjętych centralizacją podatku VAT.

21.03.2022

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Błażuń

Główny księgowy

DYREKTOR
Zespołu Szkół Samochodowych

21.03.2022

Data

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Siedziba jednostki: Gliwice, ul. Chorzowska 5

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce wprowadzono zasady zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym 79/10 Prezydenta Miasta Gliwice dotyczące majątku, wspólne dla wszystkich jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem własnych zapisów:
 - Wytyczne nie dotyczą projektów Erasmus+/PO WER i innych finansowanych ze środków UE. Zakupy dokonywane ze środków Erasmus +/ PO WER (dot. środków UE), stanowią środki trwałe od wartości określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (obecnie 10.000 zł).
 - Środki trwałe umarza się stopniowo wg stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych. W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych. Amortyzację wylicza się na koniec roku obrotowego.
 - W jednostce prowadzi się ewidencję ilościową składników majątku o wartości nie przekraczającej 100,- za pojedynczy składnik. Drobne przedmioty takie jak m.in. naczynia, serwisy kawowe, obiadowe, kosze na śmieci, doniczki, wiertła, zszywacze, tablice korkowe, apteczki przenośne itp. nie podlegają ewidencji, są z chwilą wydania traktowane jak materiały eksploatacyjne.
 - Do zbiorów bibliotecznych nie zalicza się materiałów służących pracownikom jednostki, takich jak m.in.: katalogi, instrukcje, normy, wydawnictwa urzędowe oraz biuletyny, wydawnictwa i publikacje przeznaczone jako materiały pomocnicze do użytku pracowników administracji szkoły (np. książki), a także otrzymane nieodpłatnie wydawnictwa uznane w bibliotece jednostki za zbędne.
 - Dla środków trwałych nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
2. Płatności za faktury i rachunki dotyczące zamówień wspólnych Miasta Gliwice regulowane są w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy. W pozostałych przypadkach jednostka stosuje termin płatności z umowy, lub w przypadku braku umowy z faktury/rachunku.
3. W związku z realizacją projektu „Erasmus+/PO WER w prowadzono następujące zapisy do zasad polityki rachunkowości:
 - Koszty poniesione w walutach obcych (euro) przelicza się na złote według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki w walucie polskiej (dotyczy rozliczenia pobranej zaliczki) oraz średni kurs NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień dokonania zakupu w pozostałych przypadkach tj. ostatni dzień roboczy poprzedzający datę wystawienia faktury, noty księgowej itp.
 - Delegacje zagraniczne rozlicza się na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r (Dz.U.z 2013 r poz 167 z późn.zm.) Zaliczka na podróż służbową za zgodą pracownika może być wypłacona w walucie polskiej. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane wówczas w walucie polskiej według średniego kursu NBP z dnia jej wypłacenia.

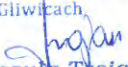
- Na potrzeby raportowania do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji koszty przelicza się według kursu z umowy.
4. Uwzględniając zakres i specyfikę działalności jednostki oraz zasadę istotności, przyjmuje się następujące rozwiązania szczególne:
- Przyjmuje się w jednostce za błąd nieistotny, taki który nie spowoduje zmiany wyniku finansowego o 1 %.
 - Zgodnie z zasadą memoriału , z uwagi na krótkie terminy sporządzania sprawozdań budżetowych, przyjmuje się ,że ze względu na termin składania sprawozdań w jednostce nadrzędnej ostateczny termin ujęcia dokumentów w kosztach danego okresu sprawozdawczego będzie do 4 –go dnia następnego miesiąca , z wyjątkiem kosztów miesiąca grudnia gdzie ostateczny termin ujęcia dokumentów w kosztach danego roku , jest do dnia poprzedzającego datę oddania bilansu
 - Faktury, które zgodnie z umową wystawiane są w następnym m-cu (dot.m.in. zwrotu poniesionych wydatków za media) , ujmowane są w m-cu wystawienie faktury, jeżeli dotyczy wartości nieistotnych, powtarzających się w podobnej wysokości co miesiąc (w roku ujmuje się 12 wpłat), co roku.
 - Nie stosuje się w jednostce konta „Rozliczenia międzyokresowe kosztów ”, dotyczy wartości nieistotnych, powtarzających się w podobnej wysokości co roku i nie wpływających w istotny sposób na wynik finansowy. Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych i kosztów płac urlopowych .
 - Nie stosuje się w jednostce konta „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”, dotyczy wartości nieistotnych, powtarzających się w podobnej wysokości co roku i nie wpływających w istotny sposób na wynik finansowy.
 - Przypisu dotyczącego umów dokonuje się w jednostce miesięcznie w m-cu wystawienie faktury. Przypis dotyczący wynagrodzenia przysługującego płatnikowi z tytułu terminowego odprowadzania składek na podatek dochodowy oraz składek ZUS jest księgowany w momencie wpływu na rachunek dochodów budżetowych , który jest równocześnie dniem odprowadzenia na rachunek budżetu samorządu terytorialnego.
 - Ewidencja analityczna dotycząca wyżywienia i zakwaterowania mieszkańców internatu , za których odpłatności dokonują Kluby Sportowe, Firmy, OPS-y , MOPS-y , Stowarzyszenia i inne podmioty prowadzona jest w sekretariacie Internatu. Księgowość otrzymuje jedynie informację zbiorczą w celu wystawienia faktury/rachunku/noty wraz z wykazem osób których ta płatność dotyczy.
 - Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za nieterminowe płatności , jeżeli wysokość tych odsetek w okresie kwartalnym nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
Zasad tych nie stosuje się w zakresie odsetek od należności do których powstało uprawnienie do naliczenia rekompensaty, o której mowa w ustawie o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
Nie dokonuje się m.in naliczenia odsetek :
 - od należności za wyżywienie i zakwaterowanie uczniów, kursantów
 - mieszkających w Internacie ,wyżywienie uczniów niemieszkających w internacie
 - jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r –


Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej – za kwartał

5. Zapasy obejmują: materiały - Jednostka nie prowadzi ewidencji ilościowo –wartościowej materiałów (obrotu magazynowego) za wyjątkiem artykułów spożywczych zakupionych na potrzeby stołówki szkolnej- magazynu spożywczego. Zakupione materiały odpisuje się w ciężar kosztów w miesiącu zakupu po cenach zakupu .
Materiały wycenia się są w cenach ewidencyjnych równych cenom zakupu.
Rozchód materiałów z magazynu(dotyczy magazynu w stołówce szkolnej) wycenia się metodą - „pierwsze weszło, pierwsze wyszło” (FIFO).Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.
Na dzień bilansowy składniki zapasów nabyte przez jednostkę wycenia się według ceny zakupu.
Papier do drukarki i ksero ,materiały biurowe, znaczki pocztowe, bilety komunikacji miejskiej, które na dzień zakupu podlegają odpisowi w koszty podlegają spisowi z natury na dzień 31 grudnia i zmniejszają koszty jeżeli zgodnie z zasadą istotności przekraczają wartość 1000,- zł dla papieru do drukarki i ksero i 1000,- zł dla materiałów biurowych, 1000,-zł dla znaczków pocztowych i 1000,- zł dla biletów komunikacji miejskiej.
6. Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:
- w przypadku zakupu – według ceny nabycia
 - w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
 - w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
 - w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
 - w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
7. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Na dzień bilansowy wartości niematerialne i prawne wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.
8. Nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wycenia się według zasad, stosowanych do środków trwałych tj. według cen nabycia lub kosztów wytworzenia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
9. Inwestycje (środki trwałe w budowie) to koszty poniesione w okresie budowy, montażu, przystosowania, ulepszenia i nabycia podstawowych środków trwałych oraz koszty nabycia pozostałych środków trwałych stanowiących pierwsze wyposażenie nowych obiektów zliczone do dnia bilansowego lub do dnia

zakończenia inwestycji. Na dzień bilansowy wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem, wytworzeniem lub ulepszeniem.

10. Pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne – przyjmuje się do ewidencji według cen nabycia i umarza się w 100 % w miesiącu przyjęcia do użytkowania. Zbiory biblioteczne ujawnione, darowane wycenia się według wartości szacunkowej ustalonej komisyjnie i zatwierdzonej przez Dyrektora szkoły. Rozchody wycenia się w wartości ewidencyjnej.
11. Należności wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny. Odpisy aktualizujące tworzy się nie później niż na dzień bilansowy. Na dzień bilansowy kwotę należności pomniejsza się o odpisy aktualizujące wartość, z tym że odpisy należności przeterminowanych tworzy się, jeżeli okres przeterminowania tych należności wynosi pomiędzy 18-24 miesiące od dnia bilansowego w 50 % wysokości należności, a między 24-36 miesięcy - 100 % należności.
12. Należności i zobowiązania w walutach obcych – Należności i zobowiązania w walutach obcych wprowadza się do ksiąg rachunkowych po ich przeliczeniu według kursu średniego ogłoszonego dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień powstania (wystawienie faktury/rachunku/innego dokumentu). Jeżeli na dzień bilansowy rozrachunki te nie zostały uregulowane, przelicza się je po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez NBP. Taki obowiązek wynika z art. 30 ust 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.
13. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
14. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
15. Rozliczenia międzyokresowe kosztów (czynne i bierne) - Zgodnie z zasadą istotności w jednostce odstąpiono od stosowania rozliczeń międzyokresowych kosztów, gdyż mają nieistotną wartość i nie wpływają w istotny sposób na wynik finansowy. Jednostka nie dokonuje biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów wynikających z obowiązku wykonania przyszłych świadczeń na rzecz pracowników, w tym świadczeń emerytalnych.
16. Rezerwy wycenia się według wiarygodnie oszacowanej wartości. Nie stosuje się w jednostce konta „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”, jeżeli dotyczy wartości nieistotnych, nie wpływają w istotny sposób na wynik finansowy, powtarzających się w podobnej wysokości co roku.
17. Fundusze wycenia się w wartości nominalnej.
18. Wynik finansowy jednostki jest zgodny z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

GLÓWNY KSIĘGOWY
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH
w Gliwicach

mgr Urszula Trojan

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH
w Gliwicach

mgr Janusz Magiera

.....
Podpis Głównego Księgowego

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Specjalnych im. Janusza Korczaka

Zespół Szkół SPECJALNYCH
im. Janusza Korczaka
ul. Dolnej Wsi 74, 44-100 Gliwice
tel./fax: 32 251 22 02 tel. 32 231 27 24

Siedziba jednostki: Gliwice, Dolnej Wsi 74

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. nr 1 punktu 4 informacji dodatkowej.

2022-03-18

Data

Główna Księgowa

Irena Janosz
Irena Janosz

Główny księgowy

2022-03-18

Data

DYREKTOR SZKOŁY

Tomasz Ociecek
mgr Tomasz Ociecek
Kierownik jednostki

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12
44-164 Gliwice, ul. Płocka 16
tel./ fax: 32 270-15-17
NIP: 662-13-09-175

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej

Nazwa jednostki: **Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 12 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: **ul. Płocka 16, 44-164 Gliwice**


Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości indywidualne rozwiązania dotyczące:

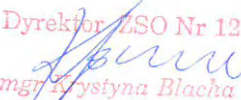
- zasad prowadzenie analityki do kont syntetycznych
- faktury za media (np. PWiK Gliwice), w których ujęto zużycie na przełomie roku i występuje brak możliwości rozdzielenia kosztów grudnia oraz stycznia ujmowane są w koszty z datą wpływu do placówki.

W metodach wyceny aktywów i pasywów:

- ustalenie kwoty minimalnej wartości (100 zł) kwalifikowania składników majątkowych do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013.

GLÓWNA KSIĘGOWA

- Jadwiga Brzoza

.....
Podpis Głównego Księgowego

Dyrektor ZSO Nr 12

mgr Krystyna Blacha

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 14**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-119, ul. Przedwiośnie 2**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji)
- indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. W jednostce zapasy ograniczają się do magazynu żywności, Zakupione towary ujmuje się w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Nie ujmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości czy drobnych materiałów do naprawy sprzętu – materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie.
2. Dopuszcza się w jednostce stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych.
3. Roczne opłaty licencyjne na programy komputerowe opłacane są z góry i nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. Dotyczy to również kosztów dot. opłat RTV, stałych prenumerat czy rocznego dostępu do bazy on-line - pozycje te powtarzają się cyklicznie.
4. Rokiem obrotowym w jednostce jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia a kończący się 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc, kwartał, półrocze i rok.
5. Wyceny środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe. Pozostałe środki trwale wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, zapasy materiałów wycenia się według kosztów zakupu, należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (z zachowaniem zasady ostrożności czyli po uwzględnieniu odpisów aktualizujących należności dotyczących należności wątpliwych), zobowiązania wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (do kwoty głównej dolicza się odsetki wynikające z otrzymanych od kontrahentów not odsetkowych), środki pieniężne na rachunkach bankowych, jak również pozostałe aktywa i pasywa, wycenia się według wartości nominalnej.
6. Ustalenie wyniku finansowego dokonywane jest zgodnie z wariantem porównawczym. Wynik finansowy ustalany jest na koniec roku obrotowego pomniejszając uzyskane przychody o poniesione koszty związane z tymi przychodami, dotyczącymi danego okresu sprawozdawczego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Saldo wyniku finansowego pomniejsza lub powiększa (odpowiednio strata lub zysk) fundusz jednostki w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego. Ewidencja kosztów prowadzona jest na kontach zespołu '4 – koszty według rodzaju i ich rozliczenie', z uwzględnieniem klasyfikacji wydatków budżetowych oraz zadań, do których się odnoszą.
7. Księgi rachunkowe jednostki tworzą: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze, zestawienie obrotów i sald, wykaz składników aktywów i pasywów.
8. W księgach rachunkowych jednostki ujmuje się wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz, przychody i obciążające ją koszty dotyczące danego roku obrotowego niezależnie od terminu ich zapłaty

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Pytlik
mgr Justyna Pytlik

21.03.2022

.....
Data i Podpis Głównego Księgowego

.....
mgr Iwona Pochopień

Pochopień
mgr Iwona Pochopień

21.03.2022

.....
Data i Podpis Kierownika jednostki

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2
14-113 Gliwice
ul. Partyzantów 25, 44-113 Gliwice
tel. 969 00 33 050, REGON 270154490

Nazwa jednostki: **ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 W
GLIWICACH**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - wspólnych dla miasta Gliwice:

1. Jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są bezpośrednio wydawane do użycia po zakupie. Materiały są uzupełniane na bieżąco.
2. W księgach prowadzonych przez Zespół szkół ogólnokształcących nr 2 w Gliwicach w przypadku projektów unijnych, składniki majątku spełniające definicję środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10000,00 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do używania a wydatki stanowią koszty. Jeżeli jednak wartość środka trwałego jest wyższa niż 10000 zł odpis amortyzacji dokonuje się zgodnie z ustawą. Pozostały majątek jednostki umarza i ewidencjonuje się z zasadą obowiązującą Urząd Miejski i jego jednostki

Jednostka w związku z wejściem w życie przepisów dot. podzielnej płatności wprowadziła zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu.

18.03.2022 Główny Księgowy

Główny Księgowy
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach
mgr Aneta Jasińska

18.03.2022 Kierownik jednostki

Dyrektor
Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
w Gliwicach
mgr Jolanta Stąpór

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
im. Piastów Śląskich
ul. Orłąt Śląskich 25, 44-100 Gliwice
tel. (71) 321 27 50 57
NIP 671-9673415 Regon 27014459

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr4 im. Piastów Śląskich w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Orłąt Śląskich 25, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Przyjęte w jednostce zasady (polityki) rachunkowości nie odbiegają od zasad przyjętych w przez Miasto Gliwice.

W jednostce nie prowadzi się magazynów a zakupy materiałów biurowych i środków czystości na bieżąco pod data zakupu przykazuje pracownikom do zużycia.

Główny księgowy

Beata Laska

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
im. Piastów Śląskich

mgr inż. Joanna Grzybowska

.....
Podpis Kierownika jednostki

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5, im. Armii Krajowej

Siedziba jednostki: : 44-122 Gliwice, ul. Sikornik 34

1. Jednostka dokonuje odpisów aktualizujących w odniesieniu do należności wątpliwych, gdy istnieje taka konieczność, na koniec roku kalendarzowego, a w przypadku skierowania sprawy do sądu - dokonuje się odpisu aktualizującego kwoty dochodzonej należności.

2. Ewidencja ilościowa składników majątkowych do kwoty jednostkowej 200 zł, nie podlega ewidencji na koncie 013.

Główna Księgowa

mgr Janina Smyczek

Podpis Głównego Księgowego

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5
im. Armii Krajowej w Gliwicach

DYREKTOR

.....

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących specjalnych nr 7 w GliwicachSiedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Gieryskiego7

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejscowość, data: 18.03.2022

Jednostka nie stosuje zasad innych niż opisane w załączniku nr 1 do informacji dodatkowej.

18.03.2022
DataGŁÓWNY KSIĘGOWY
Joanna Wicik
mg Joanna Wicik18.03.2022
DataDorota Tarczyńska
Kierownik jednostki
Zespół Szkół Ogólnokształcących
Specjalnych Nr 7 w Gliwicach
Dorota Tarczyńska

Nazwa jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8


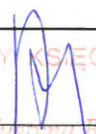
Siedziba jednostki: ul. Syrusza 30; 44-117 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**


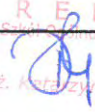
miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad niż wymienione w załączniku nr 1 do punktu 4 informacji dodatkowej

21.03.2022
Data



Główny księgowy

21.03.2022
Data



mgr inż. Katarzyna Dąbrowska
Kierownik jednostki

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21
z siedzibą w Gliwicach
przy ul. Górnych Wałów 19
tel. 32 231 45 56
REGON 241785209, NIP 6312624096

Nazwa jednostki: **Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi Nr 21 w Gliwicach**

Siedziba jednostki: ul. Górnych Wałów nr 19, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Środki trwałe (z pominięciem zespołów komputerowych, mebli i dywanów) o wartości do 100 zł (cena jednostkowa) wydane do zużycia spisuje się w koszty pod datą zakupu.

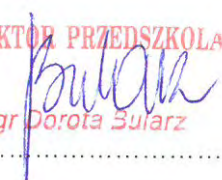
GLÓWNY KSIĘGOWY


Lucyna Cukowska

.....
Podpis Głównego Księgowego

12. MAR. 2022

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Dorota Bularz

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-119 Gliwice, ul. Młodopolska nr 4

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt. 4 art.5 ust.1 oraz art. 10 ust. 1 pkt. 2 a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. nr 152 poz.1223 z 2009r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły - nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.Zgodnie z art. 28 UR aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

1. Środki trwałe i WNIIP - wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg :
 - cen nabycia (z nie podlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
 - kosztów wytworzenia,
 - wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).
2. Rzeczowa składniki aktywów obrotowych - wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszania o podatek VAT) .
3. Należności i udzielone pożyczki z ZFŚS - wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności.
4. Zobowiązania - wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.
5. Kapitały własne (fundusze) oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej.

Zasady wyceny aktywów i pasywów opierają się na zasadach rachunkowości zawartych w rozdziale 4 ustawy o rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem zasady: ostrożnej wyceny, ciągłości, kontynuacji, wiernego obrazu z uwzględnieniem przepisów zawartych w rozdziale 2 rozporządzenia.

Zasady amortyzacji:

Środki trwałe o niskiej wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 79/10 z późniejszymi zmianami Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 15 grudnia 2010 r. W przypadku zakupu składników majątkowych ze środków pochodzących z dotacji (W-WŚ) lub innych środków zewnętrznych klasyfikowania i ewidencjonowania dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w dotacji lub gdy zasady te nie wynikają z warunków o przyznaniu dotacji należy kierować się zasadami wynikającymi z przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych określającymi wartość początkową nie przekroczenie której umożliwia dokonanie jednorazowych odpisów amortyzacyjnych. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1
w Gliwicach
mgr Irena Waftasik

2022-03-17

Data

Główny księgowy

2022-03-17

Data

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1
w Gliwicach
mgr Agnieszka Krawiec

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2**
Siedziba jednostki: **ul. Młodych Patriotów 10, 44-122 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Środki trwale otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.

Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a ich zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

Wydatki poniesione na ulepszenie środka trwałego, w tym także wydatki na nabycie części składowych bez peryferyjnych, którym cena nabycia przekracza w danym roku obrotowym 500,00 zł., podwyższają wartość początkową aktywów trwałych za wyjątkiem zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów których ponoszone wydatki są ulepszeniem bez względu na wartość.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia. Zakup licencji na oprogramowanie komputerowe na okres krótszy niż rok nie podlega ujęciu w ewidencji na koncie 020, także każdorazowa aktualizacja programu komputerowego (przy posiadaniu licencji na czas nieokreślony) nie stanowi wartości niematerialnych i prawnych i podlega odniesieniu bezpośrednio w koszty.

Stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w:

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 (Dz.U. poz. 1864) z Klasyfikacji Środków Trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 - „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- ujmuje się je tylko w ewidencji ilościowej, spisując w koszty działalności operacyjnej pod datą zakupu.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują:

- środki trwale;
- pozostałe środki trwale.

Środki trwałe, to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- nieruchomości, w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, lokale będące odrębną własnością, budynki, budowle,
- maszyny i urządzenia, zestawy komputerowe, środki transportu i inne rzeczy.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, jeśli koszty zakupu nie stanowią istotnej wartości,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka.

Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 - „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe”.

Podstawowe środki trwałe finansuje się ze środków na inwestycje w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207), a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. Nr 120, poz. 831). Umarzane są (z wyjątkiem gruntów) stopniowo na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych:

- 1) w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 03.10.2016 r. (Dz. U. poz. 1864);
- 2) Klasyfikacji Środków Trwałych 2011 ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki.

Odpisów umorzeniowych dokonuje się począwszy od:

- miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 - „Amortyzacja” na koniec roku.

W jednostce przyjęto metodę liniową dla wszystkich środków trwałych.

Aktualizacji wartości początkowej i dotychczasowego umorzenia środków trwałych dokonuje się wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów, a wyniki takiej aktualizacji odnosi się na fundusz jednostki.

Na potrzeby wyceny bilansowej wartość gruntów nie podlega aktualizacji.

Pozostałe środki trwałe, to środki trwałe wymienione w § 6 ust. 3 „rozporządzenia”, które finansuje się ze środków na bieżące wydatki (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia nowego obiektu, które tak jak ten obiekt finansowane są ze środków na inwestycje).

Obejmują:

- książki i inne zbiory biblioteczne;
- środki dydaktyczne służące do nauczania i wychowywania w placówkach oświatowych;

- środki trwałe o wartości początkowej nie przekraczającej 750,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania.

Pozostałe środki trwałe:

- ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 - „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 - „Zużycie materiałów i energii”.

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2

mgr Mariola Krzywicka

22.03.2022

Podpis Głównego Księgowego

ZESPÓŁ PRZEDSZKOLI MIEJSKICH NR 2
ul. Młodych Patriotów 10
44-122 Gliwice
Tel./Fax.: 32 2300939

DYREKTOR
Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2

mgr Mariola Jugowiec

22.03.2022

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11 im. Hugona Kołłątaja w Gliwice**

Siedziba jednostki: **ul. Poczta 31 44-100 Gliwice**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej Nr 11 prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Hugona Kołłątaja w Gliwicach ul. Poczta 31 prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 11 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
4. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
5. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%
6. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta nr 79/10 ze zmianami
Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
7. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.



Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 11
w Gliwicach


Inż. Wojciech Kijewski

Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 13 w Gliwicach

Siedziba jednostki: Ul. Elsnera 25, 44-105 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

Przebieg na wpisanie treści

Szkoła Podstawowa nr 13 im. Krystyny Bochenek jako jednostka nie prowadzi magazynu środków czystości i materiałów biurowych. Materiały te są wydawane do zużycia po dokonaniu zakupu i bezpośrednio księgowane w koszty. Nie są magazynowane, uzupełniane na bieżąco poprzez zakup, po którym przekazuje się bezpośrednio do zużycia personelowi administracji i obsługi. Natomiast magazyn środków żywności jest prowadzony przez naszą jednostkę. Środki żywności zakupione są na potrzeby przygotowywane posiłki dla dzieci w przedszkolu i korzystających z obiadów uczniów. Te środki, które pozostają w magazynie, są wykorzystywane na bieżące przygotowywanie posiłków. Magazyn środków żywności ewidencjonowany jest na koncie 310. Szkoła prowadzi konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów” założone w związku z otrzymaną decyzją Zarządu Dróg Miejskich nr 430/436/12/790/2016 dotyczącą umieszczenia w pasie drogowym ulicy Elsnera przyłącza kanalizacji deszczowej do budynku Szkoły Podstawowej nr 13, położonej przy ulicy Elsnera 25. Okres rozliczeniowy obejmuje lata 2019 – 2022.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Beata Lucka
Beata Lucka

Główny księgowy

2022-03-22

Data

2022-03-22

Data

[Signature]
Kierownik jednostki

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok

2021

Szkoła Podstawowa nr 2

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 2 w Gliwicach

ul. Lewkonii 2

44-152 Gliwice

tel. 32 237 86 23

Siedziba jednostki: ul. Lewkonii 2 44-152 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

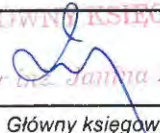
miejsce na wpisanie treści

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Księgi rachunkowe Szkoły Podstawowej Nr 2 prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Szkoła Podstawowa nr 2 w Gliwicach ul. Goździkowa 2 prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Księgi rachunkowe jednostki w 2018 prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, za pomocą programu VULCAN FINANSE firmy Vulcan sp.zo.o. Wrocław ul. Wołowska 6.
4. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
 - w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
 - do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 2 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
5. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%
7. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta n 79/10 ze zmianami Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
8. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

14.03.2022

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr *Joanna Zajdel*
Główny księgowy

14.03.2022

Data


Szkoły Podstawowej nr 2
w Gliwicach
mgr *Małgorzata Bałuta*
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 21 im. H. Sienkiewicza

Siedziba jednostki: ul. Władysława Reymonta 18 A, 44-103 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Odpisy aktualizujące należności – odpisów aktualizujących należności jednostka dokonuje w odniesieniu do należności wątpliwych (w przypadku jednostki w odniesieniu do jednego dłużnika), które aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty. Odpisów dokonano w oparciu o ocenę sytuacji finansowej dłużnika. Jednocześnie jednostka prowadzi działania mające na celu wyegzekwowanie należności.

Zgodnie z polityką rachunkowości jednostki przyjęto następujące zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności:

1) Odpisy aktualizujące należności – wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego na dzień bilansowy, tj. 31 grudnia danego roku.

2) Aktualizacji należności dokonuje się w odniesieniu do:

a) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub w stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności zgłoszonej likwidatorowi lub sędziemu komisarzowi w postępowaniu upadłościowym,

b) należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,

c) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości kwoty kwestionowanej, niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,

d) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – w wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,

e) należności przeterminowanych z wyłączeniem należności podatkowych według zasady struktury wiekowej należności, tj.:

- dla należności których termin płatności minął i znajdują się w przedziale okresu od 366 dni po terminie płatności – dokonuje się odpisu aktualizującego w wysokości 100 % należności,

f) należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, w przypadkach uzasadnionych rodzajem prowadzonej działalności lub strukturą odbiorców – w wysokości wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu,

w tym także ogólnego, na nieściągalne należności,

3) Na każdy dzień bilansowy dokonuje się oceny przesłanek uzasadniających zmiany odpisu aktualizującego należności, tj.:

a) usunięcie – rozumiane jako wykorzystanie odpisu w sytuacji, gdy należność, na którą odpis był utworzony jest już nie do odzyskania i następuje wyksięgowanie (usunięcie) tej należności z ksiąg rachunkowych (WN 290 MA konta zespołu 2);

b) odwrócenie – rozumiane jako pomniejszenie wartości dokonanych odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych przychodów operacyjnych lub finansowych (WN 290 MA 760/750);

c) podwyższenie – rozumiane jako zwiększenie wartości odpisów oraz zaliczenie ich do pozostałych kosztów operacyjnych lub finansowych (WN 761/751 MA 290).

Oceny dokonuje się korzystając z informacji pochodzących z zewnętrznych i wewnętrznych źródeł, na podstawie których ustala się jakie zmiany zaszyły

w porównaniu do stanu w okresie, kiedy dokonano ostatniego odpisu aktualizującego.

- 4) Odpisy aktualizujące należności tworzy się w sposób indywidualny dla konkretnej należności od danego kontrahenta.
- 5) Wyłączeniu z dokonywania odpisów aktualizujących należności podlegają:
 - a) spłacone w terminie należności,
 - b) należności od jednostek organizacyjnych takich, jak: urzędy skarbowe, zakłady ubezpieczeń społecznych, jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze.
- 6) Odpisy aktualizujące wartość należności zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub do kosztów finansowych, zależnie od rodzaju należności, których odpis dotyczy (WN 761/751, MA 290).
- 7) Należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne zmniejszają dokonane uprzednio odpisy aktualizujące ich wartość. W przypadku nie dokonania odpisów aktualizujących wartość tych należności lub gdy dokonano odpisów w niepełnych wysokościach, należności te zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.
- 8) Dokonane w ubiegłych okresach odpisy aktualizujące należności można zmniejszać dopiero wtedy, gdy nowo ustalona wartość odzyskiwana wskazuje na wzrost wartości szacunkowych. W tym celu porównuje się wartość wynikającą z ksiąg rachunkowych na dzień bilansowy z wartością należności możliwą do odzyskania i ustala się nowy odpis aktualizujący.
- 9) Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności powoduje podwyższenie wartości bilansowej należności i odpowiednio pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych.
- 10) Wycenę należności i dokonanie odpisów aktualizujących należności przeprowadza się na dzień bilansowy.

Główny Księgowy


mgr inż. Edyta Hebda

16.03.2022

Data

Główny księgowy

16.03.2022

Data


Kierownik jednostki

ul. Staromiejska 24
44-109 Gliwice
NIP 969-00-33-096

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 29

Siedziba jednostki: 44-109 Gliwice, ul. Staromiejska 24

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

1. Miasto Gliwice zarządzeniem organizacyjnym nr 132/16 przyjęło od 01.01.2017 r. wspólne - dla jednostek objętych centralizacją podatku VAT - zasady dotyczące ewidencji księgowej, rozliczenia podatku VAT oraz ustalenia wysokości współczynnika oraz współczynnika dla Urzędu Miejskiego w Gliwicach oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

Ponadto, przyjęło zasadę, że zapłata podatku VAT stanowi dla jednostek wydatek, natomiast zwrot podatku z Urzędu Skarbowego ewidencjonowany jest jako dochód budżetowy.

2. Majątek trwały ewidencjonowany jest w księgach inwentarzowych jednostki organizacyjnej miasta, która zarządza i/lub użytkuje określony składnik majątku.

3. W księgach prowadzonych przez Urząd ewidencjonuje się majątek stanowiący własność miasta Gliwice, użytkowany w Urzędzie i/lub zarządzany przez wydziały Urzędu, majątek stanowiący własność Skarbu Państwa zarządzany przez prezydenta miasta jako reprezentanta Skarbu Państwa w ramach wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej, majątek Skarbu Państwa użytkowany wieczysto przez miasto, majątek obcy użytkowany przez wydziały Urzędu.

W księgach prowadzonych w pozostałych jednostkach organizacyjnych ewidencjonuje się:

- 1) majątek stanowiący własność miasta Gliwice:
 - grup 0, 1 i 2 według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), przekazany w trwały zarząd jednostki organizacyjnej, a także zarządzany i/lub użytkowany przez jednostkę organizacyjną w związku z wykonywaniem przez nią jej zadań statutowych,
 - pozostałych grup KŚT, zarządzany i/lub użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną,
- 2) majątek Skarbu Państwa użytkowany wieczysto przez miasto, zarządzany przez jednostkę,
- 3) majątek obcy użytkowany przez miejską jednostkę organizacyjną.

Drogi krajowe i wojewódzkie ewidencjonowane są pozabilansowo, przez jednostkę właściwą do zarządzania drogami na terenie miasta, a nakłady inwestycyjne poniesione na te obiekty jednostka, która je poniosła ewidencjonuje bilansowo, jako inwestycje w obcy środek trwały.

Jednostka wprowadzająca do ewidencji nieruchomości otrzymaną w trwały zarząd, za wartość początkową środka trwałego przyjmuje wartość określoną w dokumentach przekazania (PT). Operat szacunkowy, wykonywany na potrzeby ustanowienia trwałego zarządu, nie stanowi podstawy do zmiany wartości środka trwałego, którego dotyczy.

Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie '011 - środki trwałe' zalicza się niezależnie od kwoty stanowiącej wartość początkową zespoły komputerowe, meble i dywany oraz składniki majątku zakwalifikowane do grup 0, 1 i 2 według KŚT. Dla tych środków umorzenie rozłożone jest w czasie.

Do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 - środki trwałe, innych niż wymienione w zdaniu poprzedzającym, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł z wyłączeniem inwentarza żywego, który ewidencjonuje się na koncie 011- Środki trwałe, jeżeli jego jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 2 500,00 zł.

Do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 - Pozostałe środki trwałe, dla których umorzenie dokonywane jest jednorazowo, zalicza się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500,00 zł.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową.

Odpisów umorzeniowych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „011-Środki trwałe” dokonuje się przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Odpisów umorzeniowych wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

Jednorazowo, przez wpisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do użytkowania, umarza się książki i inne zbiory biblioteczne, odzież i umundurowanie, inwentarz żywy o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 2 500,00 zł oraz składniki majątku zaklasyfikowane do pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie „013- Pozostałe środki trwałe” o wartości mniejszej niż 500,00 zł (inne niż zespoły komputerowe, meble, dywany i środki trwałe należące do grup 0, 1 i 2 w KŚT).

Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych podlegają:

- 1) jednorazowemu umorzeniu, jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest mniejsza niż 500,00 zł.
- 2) umorzeniu w czasie (przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w wykazie do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych) jeśli ich jednostkowa wartość początkowa jest większa lub równa 500,00 zł ale niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową w przypadku zakupu zespołów komputerowych oraz mebli i dywanów.

Wartość początkową składników majątku takich jak zespoły komputerowe, meble, dywany, środki trwałe klasyfikowane w grupach 0, 1 i 2 według KŚT, środki trwałe o jednostkowej wartości początkowej większej lub równej 500,00 zł oraz środki dydaktyczne, które podlegają umorzeniu w czasie - powiększają koszty ich ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji.

- 1) niezależnie od wartości ulepszenia w danym roku bilansowym dla zespołów komputerowych, mebli, dywanów i środków trwałych z grup 0, 1 i 2 KŚT,
- 2) gdy wartość ulepszenia w danym roku bilansowym jest większa lub równa 500,00 zł dla pozostałych składników majątku podlegających umorzeniu w czasie (z wyłączeniem wartości niematerialnych i prawnych).

4. Z uwagi na wykazywanie w księgach rachunkowych części gruntów i budynków w wartościach historycznych, znacznie niższych niż aktualne wartości rynkowe, co wynika z:

- faktu wprowadzenia do ewidencji wielu składników majątku w wartościach początkowych określonych w decyzjach komunalizacyjnych z lat 90-tych, przy jednoczesnym określaniu wartości tych składników w wartościach rynkowych w przypadkach w których w decyzjach tych nie było wskazanej wartości,
- faktu przeprowadzenia ostatniej aktualizacji wyceny środków trwałych, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w roku 1995,
- zmieniających się wartości rynkowych gruntów i budynków

co skutkuje

- brakiem spełnienia wymogu rzetelności dla ksiąg rachunkowych w tym zakresie,
- zniekształceniem informacji o aktywach jednostki, w tym dla celów zaciągania kredytów

w celu rzetelnej i jasnej prezentacji sytuacji majątkowej oraz wyniku finansowego, na podstawie art. 4 ust. 1b ustawy o rachunkowości dokonuje się aktualizacji wyceny środków trwałych ewidencjonowanych w grupie 0 - Grunty i 1 - Budynki i lokale.

Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - „Grunty” i 1 - „Budynki i lokale” dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się

w roku następującym po roku, w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych.

5. Wprowadzono zasadę dotyczącą obowiązku dokonywania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, w przypadku płatności dokonywanych na podstawie otrzymanych faktur zakupu (dotyczy to płatności dokonywanych na firmowe rachunki rozliczeniowe wystawców faktur).

6. Uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym. Natomiast uzyskane przez jednostki budżetowe miasta Gliwice zwroty wydatków dokonywanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na dochody w roku, w którym

Wzrostem uzyskano przez jednostki budżetowe Miasta Gliwice Emery Wydziału Generalnego w poprzednim okresie budżetowym są przynależne na stronie tytułu, w tym:

dokonano zwrotu tych wydatków.

7. Wprowadzono zasadę w zakresie obowiązkowych zapisów

w zawieranych umowach między innymi w kwestii regulacji dotyczących wynagrodzenia oraz warunków płatności, zakazu obrotu wierzytelnościami bez pisemnej zgody zamawiającego, ustalenia kar umownych, zapisów dotyczących potrącania wzajemnych wierzytelności, klauzul dotyczących naliczania odsetek od transakcji handlowych i związanej z tym rekompensaty w wysokości 40 euro (w przypadku umów generujących dochód dla jednostki organizacyjnej miasta),


a także zapisów dotyczących powszechnego ustalania terminu płatności za faktury i rachunki w ciągu 30 dni od dnia wpływu rachunku/faktury do siedziby zleceniodawcy.

8. Zasada ewidencjonowania środków pieniężnych, które wpłynęły na rachunki rozliczeniowe egzekucji administracyjnej prowadzonej przy Prezydencie Miasta Gliwice, w ramach dokonywanej egzekucji na podstawie tytułów wykonawczych wystawionych przez Urząd Miejski i inne jednostki organizacyjne Miasta Gliwice w taki sposób, że środki pieniężne, które wpłynęły na rachunek bankowy służący do ewidencji wpłat z tytułu egzekwowanych należności, a nie zostały przekazane na rachunki dochodów poszczególnych jednostek organizacyjnych do końca danego miesiąca, są ewidencjonowane w księgach rachunkowych poszczególnych jednostek organizacyjnych na kontach księgowych Wn 800 – Ma 221 z datą wpływu na rachunek bankowy egzekucji administracyjnej. Wykonanie tego dochodu ma swoje odzwierciedlenie w sprawozdaniu budżetowym Rb-27S sporządzanym do rachunku bankowego egzekucji administracyjnej.

15.03.2022

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY

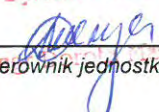

mgr Małgorzata Zakrawacz

Główny księgowy

15.03.2022

Data

Dyrektor Szkoły


Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 3

Siedziba jednostki: 44-151 Gliwice, ul. Daszyńskiego 424

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

1. Dla zakupionych materiałów nie prowadzi się ewidencji ilościowej, gdyż zakupy ich dokonywane są zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. W momencie zakupu materiałów (środki czystości, materiały biurowe, itp.) są one rozdysponowywane na poszczególne osoby, dla których dane środki zostały zakupione do wykonywania w ich pracy.

Ewidencja ilościowa jest prowadzona obowiązkowo dla zakupów artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej. Stan magazynu w/w artykułów podlega comiesięcznemu uzgadnianiu.

2. Odpisy aktualizujące wartość należności handlowych tworzy się na koniec każdego roku obrachunkowego. Po przeprowadzeniu analizy wykazu wszystkich należności należy uzyskać potwierdzenie salda każdej należności i zweryfikować, czy saldo wykazane w księdze odpowiada jego faktycznej wartości.

Następnie należy poszczególne salda zakwalifikować do określonych grup wiekowych ze względu na stopień przeterminowania:

- Należności terminowe
- Należności przeterminowane do 30 dni
- Należności przeterminowane od 31 do 90 dni
- Należności przeterminowane od 91 do 180 dni
- Należności przeterminowane od 181 do 360 dni
- Należności przeterminowane powyżej 361 dni

Salda należności zidentyfikowane jako znacząco przeterminowane powinny zostać wnikliwie przeanalizowane. W przypadku wysokiego prawdopodobieństwa niespłacalności należności jednostka powinna objąć te salda odpisem aktualizującym.

Suma wiekowanymi należności powinna być zgodna z sumą prezentowaną w bilansie. Aby to było możliwe, należy pomniejszyć wartość brutto należności wykazanych na poszczególnych kontach o wartość odpisów aktualizujących, ustalonych na podstawie wiekowania należności brutto.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT).

Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%

14.03.2022

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Amalia
Główny księgowy

14.03.2022

Data

DYREKTOR SZKOŁY
SP
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich**

Siedziba jednostki: **44-100 Gliwice ul. Jasnogórska 15-17**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. **Na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”** ujmuje się składniki majątku o jednostkowej wartości początkowej mniejszej niż 500 zł.

Wyłącznie ewidencją ilościową obejmuje się składniki majątkowe o wartości początkowej do kwoty nie przekraczającej 100 zł. za pojedynczy składnik majątku.

2. **Konto 014 „Zbiory biblioteczne”**

Przychody i rozchody zbiorów bibliotecznych wycenia się według cen nabycia. Przychody z tytułu nieodpłatnego otrzymania lub nadwyżki wycenia się zgodnie z komisyjnym oszacowaniem ich wartości.

Gliwice, 21.03.2022r.

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6
im. Noblistów Polskich w Gliwicach

Ewa Kwiecień
Ewa Kwiecień

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6
im. Noblistów Polskich w Gliwicach

mgr Agata Cira
mgr Agata Cira

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 8**

Siedziba jednostki: **Gliwice 44-141, ul. Spacerowa 6**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Szkoła Podstawowa nr 8 nie stosuje odmiennych zasad polityki rachunkowości przyjęte zasady są zbieżne z załącznikiem nr 1.

Główna księgowa

inż. Jolanta Kowalczyk

17.03.2022 Główny Księgowy

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grzegorz Klyszcz

17.03.2022

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Króla Jana III Sobieskiego

Siedziba jednostki: ul. Sobieskiego 14; 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

W jednostce zapasy ograniczają się wyłącznie do magazynu żywności. Zakupione towary ujmuje się w ewidencji według rzeczywistych cen ich nabycia. Nie ujmuje się gospodarką magazynową kupowanych na bieżąco, w ilościach dostosowanych do potrzeb i wydawanych bezpośrednio do zużycia materiałów biurowych, środków czystości i drobnych materiałów do napraw sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń, polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych. Roczne opłaty licencyjne na programy komputerowe opłacane są z góry i nie podlegają rozliczeniu w czasie za pośrednictwem rozliczeń międzyokresowych kosztów, obciążają koszty miesiąca, w którym zostały poniesione. Dotyczy to również kosztów opłaty za usługi RTV, stałych prenumerat, roczny dostęp do bazy online. Pozycje te powtarzają się cyklicznie.

2022-03-21

Data

Główny księgowy

2022-03-21

Data

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Pomykała
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY Nr 1

Siedziba jednostki: 44 - 122 Gliwice, ul. Kilińskiego 1

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad „indywidualnych rozwiązań w polityce rachunkowości” niż wymienione w załączniku Nr 1.

Główny księgowy



Aniela Polńska

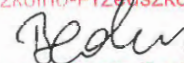
Główny księgowy

09.03.2022

Data

Dyrektor Zespołu

Szkolno-Przedszkolnego Nr 1



mgr Beata Bodnarczyk
Kierownik jednostki

09.03.2022

Data

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 10
w Gliwicach
44-102 Gliwice, ul. Jana Śliwki 8
NIP: 631 26 64 434, REGON: 363898037
Tel./Fax: 32 270-57-07

ZSP10. 4954. 2022

Załącznik nr 9 do zarządzenia organizacyjnego
Prezydenta Miasta nr 27/14 z dnia 7 marca 2014 r.

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok 2021

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10
Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice ul. Jana Śliwki 8

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:
miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła żadnych indywidualnych rozwiązań (zasady są zgodne z załącznikiem nr 1).

Główny Księgowy Zespołu

Beata Szafran

.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10
w Gliwicach

Aleksandra Wachtarczyk-Wielkopolan

.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: ZSP11Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11
44-100 Gliwice, ul. Tarnogórska 59
NIP: 031-207-20-14 REGON: 367336223
tel./fax 32/231 07 14Siedziba jednostki: Gliwice ul. Tarnogórska 59

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Wycena aktywów i pasywów stosowana jest w Jednostce zgodnie z Ustawa o Rachunkowości: -Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych) , pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, Rzeczowe składniki aktywów obrotowych-według cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy , Należności i udzielone pożyczki w kwocie wymagalnej zapłaty , z zachowaniem ostrożności, Zobowiązania - w kwocie wymagalnej zapłaty, Fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa - w wartości nominalnej . Odpisów amortyzacyjnych w Jednostce dokonuje się raz w roku, metodą liniową wg. stawek amortyzacyjnych przewidzianych ustawą.

08.03.2022
DataJoanna Miziołek
Główny księgowy
mgr Joanna Miziołek08.03.2022
DataBeata Oparczyk
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11
w Gliwicach
mgr Beata Oparczyk

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12

Siedziba jednostki: 44-102 Gliwice, ul. Lipowa 29

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

1. Obejmuje się ewidencją bilansową wszystkie środki trwałe o okresie używania ponad jeden rok o wartości w dniu przyjęcia do użytkowania powyżej 500,00 zł, oraz zespoły komputerowe, meble i dywany bez względu na wartość i ewidencjonuje się wartościowo i ilościowo. Przedmioty o okresie używania dłuższym niż 1 rok o wartości poniżej 500,00 zł z wyłączeniem mebli dywanów i zespołów komputerowych – podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej wartościowej decyzją dyrektora, natomiast przedmioty poniżej 100,00 zł z wyłączeniem mebli dywanów i zespołów komputerowych przenoszone mogą być decyzją dyrektora bezpośrednio w koszt zużycia materiałów.
2. Wartości niematerialne i prawne o bez względu na wartość są amortyzowane metodą liniową za pomocą stawki amortyzacyjnej 50%
3. Środki trwałe przekazane jednostce lub zakupione z zewnętrznych źródeł finansowania obejmuje się ewidencją bilansową zgodnie z zasadami obowiązującymi przekazującego.
4. Odpisów amortyzacyjnych dla w/w środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się metodą liniową zgodnie z wykazem stawek amortyzacyjnych, zawartym w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. (CIT).
5. Utrzymuje się:
 - a) księgowanie zakupu środków trwałych na koncie 080 „środki trwałe w budowie” wg wartości w cenie nabycia,
 - b) zakupione materiały w cenie zakupu obciążają bezpośrednio koszty.

2

1. Jednostka przeprowadza na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację środków na rachunkach bankowych, należności, pożyczek, zobowiązań oraz inwestycji nie zakończonych.
2. Inwentaryzację rzeczowych składników majątku należy przeprowadzać:
 - a) środki trwałe – nie rzadziej niż raz na 4 lata.
3. Inwentaryzację przeprowadza się drogą spisu ilości z natury lub porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych, wyceny oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.

4

1. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - 1) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne - wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia, lub wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - 2) nieruchomości oraz wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji – wg zasad, stosowanych do środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, określonych w pkt 1 oraz w art. 31, art 32 ust. 1-5 i art. 33 ust. 1 ustawy o rachunkowości lub wg ceny rynkowej, bądź inaczej określonej wartości godziwej,
 - 3) środki trwałe w budowie – w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonym o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - 4) rzeczowe składniki aktywów obrotowych – wg cen nabycia lub kosztów wytworzenia nie wyższych od cen ich sprzedaży netto na dzień bilansowy,
 - 5) należności i udzielone pożyczki – w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności,
 - 6) zobowiązania – w kwocie wymagającej zapłaty,
 - 7) rezerwy – w uzasadnionej, wiarygodnie oszacowanej wartości.
 - 8) Wyceny środków trwałych, dla których brak jest dokumentów źródłowych stanowiących podstawę do ich wyceny dokonuje się zgodnie z poleceniem służbowym nr 14/10 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 24 listopada 2010 z późniejszymi zmianami.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
w Gliwicach

Jakub Dobrek
Główny księgowy

21.03.2022
Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
w Gliwicach

[Podpis]
Kierownik jednostki

21.03.2022
Data

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Gliwicach

Siedziba jednostki: ul. Rubinowa 16a 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

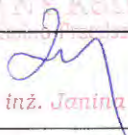
miejsce na wpisanie treści

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

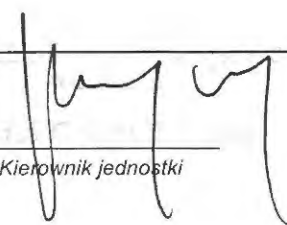
1. Księgi rachunkowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13 w Gliwicach prowadzone są w siedzibie jednostki, tj. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13 w Gliwicach ul. Rubinowa 16a prowadzone są w języku polskim w złotych i groszach polskich.
2. Przyjmuje się, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, obejmujący rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Księgi rachunkowe jednostki w 2019 prowadzone są przy zastosowaniu technik komputerowych, za pomocą programu VULCAN FINANSE firmy Vulcan sp. z o.o. Wrocław ul. Wołowska 6.
4. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
– w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i jako zobowiązania – kwoty zobowiązań, wynikające z faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym w którym wpłyną do jednostki. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, SP Nr 11 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,
– do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do SP Nr 2 do 31 stycznia następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
5. Dochody i wydatki ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą (zasada kasowa).
6. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT). Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%.
7. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta n 79/10 ze zmianami Aktualizacji wyceny środków trwałych z grupy 0 - "Grunty" i 1-"Budynki i lokale" dokonuje się jeżeli suma wskaźników wzrostu cen nakładów inwestycyjnych przekroczy w poszczególnych latach łącznie 20%. Sumę wskaźników cen nakładów inwestycyjnych liczy się począwszy od wskaźnika za cztery kwartały 2017 r. Zmian w ewidencji księgowej dokonuje się w roku następującym po roku w którym suma wskaźników przekroczy 20% i od tego roku rozpoczyna się ponowne sumowanie wskaźników cen nakładów inwestycyjnych. Aktualizacji dokonuje się na podstawie odrębnego polecenia służbowego Prezydenta Miasta Gliwice.
8. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu do użytkowania, a jej zakończenie – nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia niedoboru.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 13

10.03.2021
Data


mgr inż. Janina Zajdel
Główny księgowy

10.03.2021
Data


Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 14

Siedziba jednostki: ul. Ks. Marcina Strzody 4, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści


Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał. nr 1 do punktu 4 informacji dodatkowej.

Główny Księgowy
Zespół Szkolno-Przedszkolnego Nr 14
w Gliwicach


mgr Halina Sztajkowska
Główny księgowy

21-03-2022
Data

Dyrektor
Zespół Szkolno-Przedszkolnego Nr 14


Kierownik jednostki

21-03-2022
Data

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 15 w Gliwicach

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice u. Kormoranów 23

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie stosuje odmiennych zasad niż opisane w załączniku nr 1

17-03-2022

Data

Główna Księgowa


Małgorzata Wińska

Główny księgowy

17-03-2022

Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15


mgr Joanna Łomnicka-Lakomy
Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16
Siedziba jednostki: ul. Sikornik 1, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

1. Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów

- a. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad.
- b. Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji są odmiennie.
- c. Środki trwale stanowiące własność Skarbu Państwa lub jest otrzymane nieodpłatnie, na podstawie decyzji właściwego organu, mogą być wycenione w wartości określonej w tej decyzji.
- d. Środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne umarza się (amortyzuje). Odpisy umorzeniowo-amortyzacyjne ustala się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

2. Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia. Wartości niematerialne i prawne nabyte na potrzeby administracyjne szkoły umarza się w czasie niezależnie od kwoty stanowiącej jednostkową wartość początkową. Odpisów umorzeniowych dokonuje się według stawki 50% w skali roku.

3. Na dzień bilansowy środki trwale wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

- Środki trwale amortyzowane są według metody liniowej.

4. Należności to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku, licząc od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej łącznie z podatkiem VAT, a na dzień bilansowy w wysokości wymaganej zapłaty.

Od niezapłaconych w terminie należności są naliczane odsetki, jeżeli wartość odsetek przekracza trzykrotność znaczka pocztowego.

5. Udzielone pożyczki z zfsś wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.

6. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

7. Zobowiązania w jednostce wycenia się w zależności od celu sprawozdawczego. Zobowiązania bilansowe wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty

Do pasywów zaliczamy:

- fundusz jednostki,
- zobowiązania krótkoterminowe i fundusze specjalne

1. Fundusz jednostki ujmuje się w księgach rachunkowych z podziałem obejmującym majątek trwały i obrotowy jednostki i ich zmiany.

2. Zobowiązania – ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, a także całość lub tę część pozostałych zobowiązań, które stają się wymagalne w przeciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego, w kwocie brutto łącznie z naliczonym podatkiem VAT. Z tytułu opóźnienia w zapłacie kwot określonych fakturą wierzyciel może naliczyć odsetki. W związku z tym dłużnik zobowiązany jest zaksięgować naliczone odsetki w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Na zobowiązania składają się:

- zobowiązania z tytułu dostaw i usług,
- zobowiązania z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych,
- zobowiązania z tytułu wynagrodzeń,
- pozostałe zobowiązania.

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług traktuje się jako zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń są to kwoty należne, lecz do dnia bilansowego niezapłacone.

Ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu dotyczące dochodów i wydatków są ujmowane w zakresie

faktycznym (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków, dokonanych na bankowych rachunkach budżetów oraz rachunkach bieżących dochodów i wydatków budżetowych.

Wynik na działalność to różnica między sumą należnych przychodów ze sprzedaży usług i pozostałych przychodów finansowych, a poniesionymi kosztami na działalność oraz odpisaniem należności umorzonych, nieściągalnych.

8. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat.

W segmencie podstawowej działalności operacyjnej prezentowane są przychody i koszty związane z działalnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16.

W sprawozdaniu prezentuje się niżej opisane dane:

A. „Przychody netto z podstawowej działalności operacyjnej”

A.IV „Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów” - A.VI „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” - zaewidencjonowane na koncie 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych.

B. „Koszty działalności operacyjnej”

B. I „Amortyzacja”,

B.II „Zużycie materiałów i energii” ,

B.III „Usługi obce” ,

B. IV „Podatki i opłaty” ,

B.V „Wynagrodzenia”,

B.VI „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników”,

B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu”,

E. „Pozostałe koszty operacyjne”,

E.I „Koszty inwestycji ze środków własnych samorządowych zakładów budżetowych i dochodów jednostek budżetowych gromadzonych na wydzielonym rachunku” - wydatki poniesione na zakup środków trwałych ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym dotyczącym tzw. dochodów własnych,

G. „Przychody finansowe”,

G.II. „Odsetki”.

GLÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Kozik

Ewa Kozik

.....
Podpis Głównego Księgowego

**Wicedyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 16**

mgr Grzegorz Adamczyk

mgr Grzegorz Adamczyk

.....
Podpis Kierownika jednostki

Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 2
44-117 Gliwice, ul. Kopernika 63

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) – indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

Zasady wyceny aktywów i pasywów

Zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 3 pkt 4 art. 5 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 pkt 2, a także rozdziału 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. nr 152 poz. 1223 z 2009 r. ze zm.), ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły – nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego.

1. ŚRODKI TRWAŁE, WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia wg:

- cena nabycia (z niepodlegającym odliczeniu podatkiem VAT),
- kosztów wytworzenia,
- wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych).

2. RZECZOWE SKŁADNIKI AKTYWÓW OBROTOWYCH wycenia się według cen nabycia, zakupu (bez pomniejszenia o podatek VAT).

3. NALEŻNOŚCI I UDZIELONE POŻYCZKI Z ZFŚS wycenia się w kwotach wymaganej zapłaty

4. ZOBOWIĄZANIA – wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.

5. KAPITAŁY WŁASNE ORAZ POZOSTAŁE PASYWA w wartości nominalnej

Wykaz przyjętych uproszczeń

Na podstawie art. 4 ust. 4 UR przyjmuje się niżej wymienione uproszczenia, które nie mają wpływu na rzetelny i jasny obraz sytuacji finansowej jednostki oraz wynik finansowy.

- Nabycie rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów, towarów) z uwagi na brak magazynu odpisywane jest w koszty działalności w momencie ich zakupu i przekazania do użytkowania według cen zakupu – dotyczy jednostki.

- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych amortyzuje się (umarza) jednorazowo w momencie przekazania do użytkowania. Szczególne zasady ewidencjonowania i klasyfikowania zakupów składników majątku reguluje Zarządzenie organizacyjne nr 93/11 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 29 grudnia 2011 roku.

- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne jednostki amortyzuje się (umarza) jednorazowo za okres całego roku według stawek ustalonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

- Zgodnie z zasadą współmierności dopuszcza się księgowanie bezpośrednio w koszty bieżącego okresu (z pominięciem konta 640) wydatków stanowiących koszty przyszłych okresów w przypadku, gdy są to koszty ponoszone w każdym roku obrotowym w porównywalnej wysokości. Powyższe uproszczenie dotyczy m.in. :

- prenumerat czasopism i innych wydawnictw płatnych z góry za kilka okresów sprawozdawczych,
- media.

Główna Księgowa

Elżbieta Zyzanska

Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR ZSP nr 2

mgr Krystyna Kondrusiewicz

Podpis Kierownika jednostki

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok 2021

Nazwa jednostki: **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Gliwicach**
Siedziba jednostki: **44-122 Gliwice ul. Żwirki i Wigury 85**

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną**:

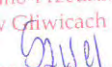
Stosowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Gliwicach zasady wyceny aktywów i pasywów wynikają z zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych i zarządzeniach organizacyjnych Prezydenta Miasta Gliwice.


Zostały one szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do punktu 4. Informacji dodatkowej.

Zespół prowadzi ewidencję magazynową w odniesieniu do zakupów środków żywności w przedszkolu.

Na koncie 310 Materiały i towary ewidencjonuje się przychody z zakupów i rozchody materiałów przeznaczonych na wyżywienie dzieci przedszkolnych. Saldo na koniec roku podlega inwentaryzacji.

Zespół nie wprowadził do polityki rachunkowości dodatkowych indywidualnych zasad i rozwiązań.

Główny Księgowy
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Gliwicach

Elżbieta Szwed
.....
Podpis Głównego Księgowego

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Gliwicach

Małgorzata Hutnikiewicz
.....
Podpis Kierownika jednostki

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno Przedszkolny Nr 4

Siedziba jednostki: Gliwice Obronców Pokoju 4

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Jednostka ujęła w swojej polityce rachunkowości wspólne ustalenia z Miastem Gliwice dotyczące: - planu kont (dotyczy kont syntetycznych), - podzielnej płatności, - rozliczenia podatku vat, - naliczania kar za nieterminowe wykonanie robót inwestycyjnych, - **2. W metodach wyceny aktywów i pasywów** - ustalenia w sprawie zakwalifikowania środków trwałych (powyżej 500zł , oraz wyposażenie , zespoły komputerowe i dywany), - zasady aktualizacji wyceny środków trwałych, - rocznej amortyzacji **3. W księgach prowadzonych przez ZSP4 w Gliwicach w przypadku projektów unijnych składki majątku spełniające definicje środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych których wartość początkowa nie przekracza kwoty 10000 zł umarza się jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania a wydatki stanowią koszty. Jeżeli jednak wartość środka trwałego jest wyższa niż 10000 odpisu amortyzacji dokonuje się zgodnie z ustawą . Pozostały majątek umarza się i ewidencjonuje z zasadami obowiązującymi Urząd Miejski i jego jednostki**

21.03.2022
Data

Dorota Kornaś
Główny księgowy
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
mgr Dorota Kornaś

21.03.2022
Data

Beata Włodarczyk
Kierownik jednostki
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
mgr Beata Włodarczyk

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 5

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice, ul. Kozielska 39

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:

miejsce na wpisanie treści

18.03.2022

Data

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Gliwicach
Barbara Matuszyny

18.03.2022

Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Gliwicach
Hanna Szczepaniak

Nazwa jednostki: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6

Siedziba jednostki: ul. Robotnicza 6, 44-100 Gliwice

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Zasady wyceny aktywów i pasywów

Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w Ustawie o Rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie Ustawy o Finansach Publicznych według niżej przedstawionych zasad.

Przy wycenie majątku likwidowanych jednostek lub postawionych w stan likwidacji stosuje się zasady wyceny ustalone w ustawie o rachunkowości dla jednostek kontynuujących działalność, chyba, że przepisy dotyczące likwidacji stanowią inaczej.

Przy sprzedaży, nieodpłatnym przekazaniu innej jednostce, darowiźnie i likwidacji zużytych składników majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym stosowane są zasady wyceny wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym.

Wartości niematerialne i prawne nabyte z własnych środków wprowadza się do ewidencji w cenie nabycia, zaś otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu w wartości określonej w tej decyzji, a otrzymane na podstawie darowizny w wartości rynkowej na dzień nabycia. Wartość rynkowa określana jest na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia.

Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (z wyjątkiem związanych z pomocami dydaktycznymi) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji według stawek amortyzacyjnych ustalonych przez kierownika jednostki z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.

Umorzenie ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” lub 071-09 dla umarzanych wg stawki 50% w skali roku. Amortyzacja obciąża konto 400 „Amortyzacja”.

Wartości niematerialne i prawne zakupione ze środków na wydatki bieżące oraz stanowiące pierwsze wyposażenie nowych obiektów o wartości początkowej niższej od wymienionej w ustawie o podatku dochodowym dla osób prawnych, a także będące pomocami dydaktycznymi albo ich nieodłącznymi częściami:

- traktuje się jako pozostałe wartości niematerialne i prawne, które umarzane są w 100% miesiącu przyjęcia do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”
- ujmuje się tylko w pozakięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu.

Ewidencja szczegółowa dla objętych ewidencją księgową wartości niematerialnych i prawnych powinna umożliwić ustalenie umorzenia oddzielnie dla poszczególnych podstawowych i oddzielnie dla pozostałych wartości niematerialnych i prawnych.

Rzeczowe aktywa trwale obejmują :

- środki trwale
- pozostałe środki trwale
- inwestycje (środki trwale w budowie)
- zbiory biblioteczne

Środki trwale to składniki aktywów zdefiniowane w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości oraz środki trwale stanowiące własność:

- Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 6 w Gliwicach
- w stosunku do których jednostka sprawuje uprawnienia właścicielskie, niezależnie od sposobu ich

wykorzystania.

Środki trwałe obejmują w szczególności:

- lokale będące odrębną własnością,
- budynki,
- budowle,
- maszyny i urządzenia,
- inne rzeczy.

Do środków trwałych jednostki zalicza się także obce środki trwałe znajdujące się w jej użytkowaniu na podstawie art. 3 ust. 4 Ustawy o Rachunkowości, jeśli występuje ona jako „korzystający”.

Środki trwałe w dniu przyjęcia do użytkowania wycenia się:

- w przypadku zakupu – według ceny nabycia lub ceny zakupu, powiększając jego wartość o koszty transportu, montażu itp.
- w przypadku wytworzenia we własnym zakresie – według kosztu wytworzenia, zaś w przypadku trudności z ustaleniem kosztu wytworzenia – według wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę,
- w przypadku ujawnienia w trakcie inwentaryzacji – według posiadanych dokumentów z uwzględnieniem zużycia, a przy ich braku według wartości godziwej,
- w przypadku spadku lub darowizny – według wartości godziwej z dnia otrzymania lub w niższej wartości określonej w umowie o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania w sposób nieodpłatny od Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego – w wysokości określonej w decyzji o przekazaniu,
- w przypadku otrzymania środka na skutek wymiany środka niesprawnego – w wysokości wynikającej z dowodu dostawcy, z podaniem cech szczególnych nowego środka,
- w przypadku otrzymania przez zakład budżetowy powstały ze zlikwidowanego przedsiębiorstwa (mającego osobowość prawną) – w tzw. szyku rozwartym, tj. w wysokości wartości początkowej brutto i z poprzedniego miejsca.

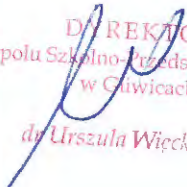
Na dzień bilansowy środki trwałe (z wyjątkiem gruntów, których się nie umarza) wycenia się w wartości netto, tj. z uwzględnieniem odpisów umorzeniowych ustalonych na dzień bilansowy.

Środki trwałe ewidencjonuje się w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie 011 „Środki trwałe”,
- pozostałe środki trwałe na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”.

Główna Księgowa

mgr Elżbieta Boratyńska

DIREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6
w Ciwicach

dr Urszula Więckowska

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 7Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Ligonia 36ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 7
ul. Ligonia 36, Gliwice 44-100
NIP 831-28-68 209, tel. (32) 251 10 41

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Z dniem 01.01.2017 Księgi rachunkowe jednostki prowadzi się w systemie komputerowym programu VULCAN FINANSE.

Program zakupiony przez Miasto Gliwice działa na serwerach firmy VULCAN przez stronę: <https://vulcan.net.pl/gliwice/>.

Rejestry księgowo: Budżet: ZSP-7_BUDŻET; Dochody Budżetowe: ZSP-7_DOCH; Dochody wydzielone, w tym: najmy, użyczenia, duplikaty, odszkodowania, baseny, itp.: ZSP-7_RDW; Stołówka szkolna: ZSP-7_RDW_ZS; Stołówka przedszkolna: ZSP-7_RDW_ZP; Organizacja kolonii, zimowisk i wycieczek: ZSP-7_RDW_K; Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych: ZSP-7_ZFSS

Numery dokumentów PK-Polecenie księgowania generowane są dla każdego rejestru osobno w następujących schematach: numer kolejny; miesiąc; rejestr lub jego skrót; rok. Kolejność zapisu może być różna. Numeracja dla każdego miesiąca osobno.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednostce nie występuje obrót zwolniony z VAT).

Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%

3. Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych w 2021 roku:

W księgach rachunkowych ujmowane były wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:

– w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych do okresów sprawozdawczych w ewidencji księgowej ujmuje się dokumenty źródłowe zgodnie z datą wpływu.

Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego,

– do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się w koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące roku obrotowego dostarczone do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 7 do 28 lutego następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy

4. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta nr 79/10 ze zmianami- omówionymi w załączniku nr 1 do punktu 4 Informacji dodatkowej.

Główny księgowy

DYREKTOR ZSP NR 7

10.03.2022

10.03.2022

Data

Data

Główny księgowy

mgr Iwona Burzyńska

Kierownik jednostki

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNE NR 8

Siedziba jednostki: 44-100 Gliwice; ul. Okrzei 16

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8
ul. Stefana Okrzei 16
44-100 GLIWICE
tel./fax 32 231 02 42
NIP 6312556238, REGON 301138671

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

1. Od dnia 01.01.2017 roku Księgo rachunkowe jednostki prowadzi się w systemie komputerowym programu VULCAN FINANSE. Program zakupiony przez Misato Gliwice działa na serwerach firmy VULCAN przez stronę: <https://vulcan.net.pl/gliwice/>.
Rejestry księgowe: Budżet: ZSP-8_BUDŻET; Dochody Budżetowe: ZSP-8_DOCH; Dochody wydzielone w tym: najmy, użyczenia, duplikaty, odszkodowania, baseny, itp.: ZSP-8_RDW; Przedszkole 18 ZSP-8_RDW_18, Przedszkole 8 ZSP-8_RDW_PM8, Catering ZSP-8_RDW_C; Organizacja kolonii, zimowisk i wycieczek: ZSP-8_RDW_K, Rada Rodziców: ZSP-8_RDW_RR; Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych: ZSP-8_ZFSS
Numery dokumentów PK - Polecenie księgowania generowane są dla każdego rejestru osobno w następujących schematach: numer kolejny; miesiąc; rejestr lub jego skrót; rok. Kolejność zapisu może być różna. Numeracja dla każdego miesiąca osobno.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej przedkłada w terminie do dnia 5 lutego każdego roku pisemną informację o wysokości wstępnego: prewspółczynnika (wraz z tabelą obliczeń) lub informację o braku wyliczonego prewspółczynnika (gdy w jednoczesnie występuje obrót gospodarczy lub jest on sporadyczny/marginalny) współczynnika lub informację o braku wyliczonego współczynnika (gdy w jednosce nie występuje obrót zwolniony z VAT).
Jednostka nie stosuje odliczeń VAT gdy obliczona wartość prewspółczynnika jest mniejsza niż 2%.
3. Techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych w 2021 roku: W księgach rachunkowych ujmowane były wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej, tj.:
- w celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych do okresów sprawozdawczych w ewidencji księgowej ujmuje się dokumenty źródłowe zgodnie z datą wpływu. Zgodnie z zasadą istotności powyższych zapis nie ma znaczącego wpływu na wynik finansowy, Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 gdyż nie jest ona podatnikiem podatku dochodowego.
- do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego kończącego dany rok obrotowy przyjmuje się koszty wszystkie dokumenty księgowe dotyczące danego roku obrotowego dostarczone do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8 do 28 lutego następnego roku, po upływie roku obrotowego, którego okres sprawozdawczy dotyczy.
4. Aktywa i pasywa jednostki wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych, wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Organizacyjnym Prezydenta Miasta nr 79/10 z zmianami - omówionymi w załączniku nr 1 do pkt 4 Informacji dodatkowej.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8

18.03.2022
Data

Główny księgowy

18.03.2022
Data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8
mgr Małgorzata Semik
Kierownik jednostki

Załącznik nr 2 do punktu 4. Informacji dodatkowej za rok

2021

Nazwa jednostki: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 9 W GLIWICACH

Siedziba jednostki: 44-109 GLIWICE UL. WRZOSOWA 14

Omówienie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, w tym metod wyceny aktywów i pasywów (także amortyzacji) - **indywidualnych, przyjętych przez jednostkę organizacyjną:**

miejsce na wpisanie treści

Jednostka nie przyjęła innych istotnych zasad rachunkowości niż wymienione w zał.nr 1 do pkt.4 informacji dodatkowej. 1, jedynie dodatkowo - zasada ewidencji środka trwałego na koncie 011 dotycząca wartości początkowej (500,00 zł) nie ma zastosowania do zakupów środków trwałych nabytych z dotacji Wojewody śląskiego (WŚ) oraz środków z unii europejskiej (projekty), do których ma zastosowanie ustawa o PIT (zgodnie z zarządzeniem organizacyjnym 79/10 pkt.19).

18.03.2022
Data

Ciżwa Księgowy
Główny księgowy

18.03.2022
Data

p.o. Dyrektora
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9
w Gliwicach
Kierownik jednostki
mgr Zuzanna Antosik



POL-TAX 2 Sp. z o.o.
ul. Bora Komorowskiego 56C lok.91
03-982 Warszawa

+48 (22) 616 55 11
+48 (22) 616 55 12
biuro@pol-tax.pl

**SPRAWOZDANIE NIEZALEŻNEGO BIEGŁEGO REWIDENTA
Z BADANIA ŁĄCZNEGO SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

za okres od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku jednostki:

MIASTO GLIWICE

z siedzibą w Gliwicach (44-100), ul. Zwycięstwa 21



POL-TAX 2 Sp. z o.o.
ul. Bora Komorowskiego 56C lok.91
03-982 Warszawa

+48 (22) 616 55 11
+48 (22) 616 55 12
biuro@pol-tax.pl

L. Dz. 6-M/28/IV/22

Warszawa, dnia 28 kwietnia 2022 r.

Sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta z badania

Dla Rady Miasta Gliwice

Sprawozdanie z badania rocznego łącznego sprawozdania finansowego

Opinia

Przeprowadziliśmy badanie załączonego sprawozdania finansowego za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. („sprawozdanie finansowe”) **Miasta Gliwice z siedzibą w Gliwicach (44-100), ul. Zwycięstwa 21**, na które składa się:

- 1) Bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego, sporządzonego na dzień 31.12.2021 r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę **233 508 018,25 zł**
- 2) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych, sporządzony na dzień 31.12.2021 r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę **6 860 054 244,46 zł**
- 3) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych, wykazujący za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. zysk netto w wysokości **372 203 007,70 zł**
- 4) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. wykazujące zwiększenie funduszu o kwotę **285 234 350,95 zł**
- 5) Informacja dodatkowa obejmująca dane wynikające z informacji dodatkowych samorządowych jednostek budżetowych („Sprawozdanie finansowe”).

Naszym zdaniem, załączone sprawozdanie finansowe:

- przedstawia rzetelny i jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej Miasta Gliwice na dzień 31 grudnia 2021 r. oraz jego wyniku finansowego za rok obrotowy zakończony w tym dniu zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości („Ustawa o rachunkowości” – t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości;
- jest zgodne co do formy i treści z obowiązującymi Miasto Gliwice przepisami prawa oraz jego statutem;
- zostało sporządzone na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami rozdziału 2 ustawy o rachunkowości.

Podstawa opinii

Nasze badanie przeprowadziliśmy zgodnie z Krajowymi Standardami Badania w brzmieniu Międzynarodowych Standardów Badania przyjętymi uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 3430/52a/2019 z dnia 21 marca 2019 r. w sprawie krajowych standardów badania oraz innych dokumentów, z późn. zm. („KSB”) oraz stosownie do ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym („Ustawa o biegłych rewidentach” – t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1415 z późn. zm.). Nasza odpowiedzialność zgodnie z tymi standardami została dalej opisana w sekcji naszego sprawozdania *Odpowiedzialność biegłego rewidenta za badanie sprawozdania finansowego*.

Jesteśmy niezależni od Miasta Gliwice zgodnie z Międzynarodowym Kodeksem etyki zawodowych księgowych (w tym Międzynarodowymi standardami niezależności) Rady Międzynarodowych Standardów Etycznych dla Księgowych („Kodeks IESBA”) przyjętym uchwałą Krajowej Rady Biegłych Rewidentów nr 3431/52a/2019 z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie zasad etyki zawodowej biegłych rewidentów, z późn. zm. oraz z innymi wymogami etycznymi, które mają zastosowanie do badania sprawozdań finansowych w Polsce. Wypełniliśmy nasze inne obowiązki etyczne zgodnie z tymi wymogami i Kodeksem IESBA. W trakcie przeprowadzania badania kluczowy biegły rewident oraz firma audytorska pozostali niezależni od Miasta Gliwice zgodnie z wymogami niezależności określonymi w ustawie o biegłych rewidentach.

Uważamy, że dowody badania, które uzyskaliśmy są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę dla naszej opinii.

Odpowiedzialność Prezydenta Miasta Gliwice za sprawozdanie finansowe

Prezydent Miasta Gliwice jest odpowiedzialny za sporządzenie, na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, sprawozdania finansowego, które przedstawia rzetelny i

jasny obraz sytuacji majątkowej i finansowej i wyniku finansowego Miasta Gliwice zgodnie z przepisami Ustawy o rachunkowości, przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości oraz z obowiązującymi Miasto Gliwice przepisami prawa i jego statutem, a także za kontrolę wewnętrzną, którą Prezydent Miasta Gliwice uznaje za niezbędną, aby umożliwić sporządzenie sprawozdania finansowego niezawierającego istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem lub błędem.

Sporządzając sprawozdanie finansowe Prezydent Miasta Gliwice jest odpowiedzialny za ocenę zdolności Miasta Gliwice do kontynuowania działalności, ujawnienie, jeżeli ma to zastosowanie, spraw związanych z kontynuacją działalności oraz za przyjęcie zasady kontynuacji działalności jako podstawy rachunkowości.

Prezydent Miasta Gliwice jest zobowiązany do zapewnienia, aby sprawozdanie finansowe spełniało wymagania przewidziane w Ustawie o rachunkowości.

Odpowiedzialność biegłego rewidenta za badanie sprawozdania finansowego

Naszymi celami są uzyskanie racjonalnej pewności czy sprawozdanie finansowe jako całość nie zawiera istotnego zniekształcenia spowodowanego oszustwem lub błędem oraz wydanie sprawozdania z badania zawierającego naszą opinię. Racjonalna pewność jest wysokim poziomem pewności, ale nie gwarantuje, że badanie przeprowadzone zgodnie z KSB zawsze wykryje istniejące istotne zniekształcenie. Zniekształcenia mogą powstawać na skutek oszustwa lub błędu i są uważane za istotne, jeżeli można racjonalnie oczekiwać, że pojedynczo lub łącznie mogłyby wpłynąć na decyzje gospodarcze użytkowników podjęte na podstawie tego sprawozdania finansowego.

Zakres badania nie obejmuje zapewnienia co do przyszłej rentowności Miasta Gliwice ani efektywności lub skuteczności prowadzenia jej spraw przez Prezydenta Miasta obecnie lub w przyszłości.

Podczas badania zgodnego z KSB stosujemy zawodowy osąd i zachowujemy zawodowy sceptycyzm, a także:

- identyfikujemy i oceniamy ryzyka istotnego zniekształcenia sprawozdania finansowego spowodowanego oszustwem lub błędem, projektujemy i przeprowadzamy procedury badania odpowiadające tym ryzykom i uzyskujemy dowody badania, które są wystarczające i odpowiednie, aby stanowić podstawę dla naszej opinii. Ryzyko niewykrycia istotnego zniekształcenia wynikającego z oszustwa jest większe niż tego wynikającego z błędem, ponieważ oszustwo może dotyczyć zmywu, fałszerstwa, celowych pominięć, wprowadzenia w błąd lub obejścia kontroli wewnętrznej;
- uzyskujemy zrozumienie kontroli wewnętrznej stosowanej dla badania w celu zaprojektowania procedur badania, które są odpowiednie w danych okolicznościach, ale nie w celu wyrażenia opinii na temat skuteczności kontroli wewnętrznej Miasta Gliwice;

- oceniamy odpowiedniość zastosowanych zasad (polityki) rachunkowości oraz zasadność szacunków księgowych oraz powiązanych ujawnień dokonanych przez Prezydenta Miasta Gliwice;
- wyciągamy wniosek na temat odpowiedniości zastosowania przez Prezydenta Miasta Gliwice zasady kontynuacji działalności jako podstawy rachunkowości oraz, na podstawie uzyskanych dowodów badania, czy istnieje istotna niepewność związana ze zdarzeniami lub warunkami, która może poddawać w znaczącą wątpliwość zdolność Miasta Gliwice do kontynuacji działalności. Jeżeli dochodzimy do wniosku, że istnieje istotna niepewność, wymagane jest od nas zwrócenie uwagi w naszym sprawozdaniu biegłego rewidenta na powiązane ujawnienia w sprawozdaniu finansowym lub, jeżeli takie ujawnienia są nieadekwatne, modyfikujemy naszą opinię. Nasze wnioski są oparte na dowodach badania uzyskanych do dnia sporządzenia naszego sprawozdania biegłego rewidenta, jednakże przyszłe zdarzenia lub warunki mogą spowodować, że Miasto Gliwice zaprzestanie kontynuacji działalności;
- oceniamy ogólną prezentację, strukturę i zawartość sprawozdania finansowego, w tym ujawnienia, oraz czy sprawozdanie finansowe przedstawia będące ich podstawą transakcje i zdarzenia w sposób zapewniający rzetelną prezentację.

Kluczowym biegłym rewidentem odpowiedzialnym za badanie, którego rezultatem jest niniejsze sprawozdanie niezależnego biegłego rewidenta jest **Grażyna Bamber**, działający w imieniu POL - TAX 2 Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, wpisanej na listę firm audytorskich pod numerem 4090 w imieniu którego kluczowy biegły rewident zbadał sprawozdanie finansowe.

Warszawa, dnia 28 kwietnia 2022 roku

.....

Grażyna Bamber

Biegły Rewident nr ewid. w rej. KRBR 11028

Kluczowy Biegły Rewident przeprowadzający badanie
w imieniu POL - TAX 2 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
firmy audytorskiej uprawnionej do badania
sprawozdań finansowych nr 4090
ul. Bora Komorowskiego 56C lok. 91
03-982 Warszawa